

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIENCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS
GERAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINARIA ANUAL
RELATORIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Março/2013

MINISTERIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO CIENCIA E TECNOLOGIA SUDESTE DE MINAS
GERAIS

PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL
RELATORIO DE GESTÃO DO EXERCÍCIO DE 2012

Relatório de Gestão do exercício de 2012, apresentado aos órgãos de Controle Interno e Externo, como prestação de contas ordinária anual a que esta Unidade está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Instrução Normativa TCU nº 63/2010, da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações dos órgãos de controle interno.

Juiz de Fora, 27 de Março de 2013.

Lista de Abreviações

| | | |
|------|---|--|
| RG | - | Relatório de Gestão |
| IN | - | Instrução Normativa |
| DN | - | Decisão Normativa |
| TCU | - | Tribunal de Contas da União |
| CGU | - | Controladoria Geral da União |
| PORT | - | Portaria |
| IF | - | Instituto Federal |
| EAD | - | Educação a Distância |
| UJ | - | Unidade Jurisdicionada |
| NIT | - | Núcleo de Inovação Tecnológica |
| PDI | - | Plano de Desenvolvimento Institucional |
| PPI | - | Plano Pedagógico Institucional |

LISTA DE QUADROS E TABELAS

| | |
|---|-----|
| Quadro A.1.2 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado..... | 9 |
| Tabela I. Políticas de Ensino | 3 |
| Tabela II – Políticas de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico | 4 |
| Tabela III. Políticas de Extensão..... | 6 |
| Tabela IV. Políticas de Inovações Pedagógicas | 8 |
| Tabela V. Políticas de Recursos Humanos..... | 9 |
| Tabela VI. Políticas de Gestão Integrada | 11 |
| Tabela VII – Cursos de Pós-Graduação e Superiores | 16 |
| Tabela VIII – Cursos Técnicos..... | 17 |
| Tabela IX – Formação Inicial e Continuada | 20 |
| Tabela X – Educação a Distância..... | 20 |
| Tabela XI – Cursos abertos em 2012 | 21 |
| Quadro 01 - Principais Atendimentos da Coordenação de Propriedade Intelectual | 27 |
| Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos..... | 48 |
| Quadro A.4.4 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ | 51 |
| Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ..... | 58 |
| Quadro A.4.7 – Identificação Das Unidades Orçamentárias | 64 |
| Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes..... | 65 |
| Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital..... | 66 |
| Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência..... | 67 |
| Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa..... | 68 |
| Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários..... | 73 |
| Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários | 74 |
| Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação | 77 |
| Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores | 79 |
| Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF) | 80 |
| Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador..... | 80 |
| Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica) | 81 |
| Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF) | 81 |
| Quadro A.6.1 – Força De Trabalho Da UJ – Situação Apurada Em 31/12 | 83 |
| Quadro A.6.2 – Situações Que Reduzem A Força De Trabalho Da UJ – Situação Em 31/12 | 84 |
| Quadro A.6.3 – Detalhamento Estrutura De Cargos Em Comissão E Funções Gratificadas Da UJ (Situação Em 31/12)..... | 85 |
| Quadro A.6.4 – Quantidade De Servidores Da UJ Por Faixa Etária – Situação Apurada Em 31/12 ... | 86 |
| Quadro A.6.5 – Quantidade De Servidores Da UJ Por Nível De Escolaridade – Situação Apurada Em 31/12..... | 86 |
| Quadro A.6.6 – Quadro De Custos De Pessoal No Exercício De Referência E Nos Dois Anteriores .. | 87 |
| Quadro A.6.7– Composição Do Quadro De Servidores Inativos – Situação Apurada Em 31/12 | 89 |
| Quadro A.6.8 – Instituidores De Pensão – Situação Apurada Em 31/12..... | 90 |
| Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)..... | 90 |
| Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)..... | 91 |
| Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac..... | 92 |
| Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)..... | 93 |
| Quadro A.6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro | 93 |
| Quadro A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada | 94 |
| Quadro A.6.15 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados | 94 |
| Quadro A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados..... | 95 |
| QUADRO A.6.17 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA | 96 |
| QUADRO A.6.18 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA | 103 |

| | |
|---|-----|
| Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários | 112 |
| QUADRO A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO..... | 119 |
| Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial Locados De Terceiros ... | 120 |
| QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ..... | 121 |
| Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada..... | 123 |
| Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis | 125 |
| Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água..... | 128 |
| Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício | 130 |
| Quadro A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício | 131 |
| Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI..... | 132 |
| Quadro A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício | 135 |
| Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR..... | 139 |

SUMARIO

| | |
|---|-----|
| 1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO DE GESTÃO..... | 9 |
| 1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada..... | 9 |
| 1.1.1 INTRODUÇÃO - PERFIL INSTITUCIONAL..... | 10 |
| Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Instituição..... | 10 |
| 1.2. FINALIDADES E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL..... | 13 |
| 1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL..... | 14 |
| 1.4 - Macroprocessos Finalísticos..... | 40 |
| 1.5 - MACROPROCESSOS DE APOIO..... | 42 |
| 1.6 - PARCERIAS..... | 42 |
| 2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES..... | 1 |
| 2.1 – INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO..... | 1 |
| OBJETIVOS ESTRATÉGICOS..... | 1 |
| 2.2 - ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES..... | 13 |
| 2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES INSTITUCIONAIS..... | 35 |
| 2.4. INDICADORES INSTITUCIONAIS..... | 37 |
| 2.4.1. MÉTODOS DE CÁLCULO PARA OS INDICADORES DE GESTÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – EPT DETERMINADOS NO ACÓRDÃO 2.267/2005- TCU E INDICADORES DO INSTITUTO..... | 37 |
| 3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO..... | 45 |
| 3.1 Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade..... | 45 |
| 3.2 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos..... | 48 |
| 3.3. Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão;..... | 50 |
| 4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA..... | 51 |
| 4.1.1 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ..... | 51 |
| 4.1.2 - Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ..... | 58 |
| 4.2 DEMONSTRAÇÃO E ANÁLISE DO DESEMPENHO DA UNIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA..... | 64 |
| 5 – Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira..... | 79 |
| 5.1 Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores..... | 79 |
| 5.2 Informações sobre a utilização de suprimento de fundos..... | 80 |
| 6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS..... | 82 |
| 6.1. Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando a demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela; Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos; Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas; Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais n ^{os} 19/98 e 34/2001); Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei n ^o 8.112/93;..... | 82 |
| 7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO..... | 113 |
| 7.1 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS DE TERCEIROS, INCLUSIVE SOBRE AS NORMAS QUE REGULAMENTAM O USO DA FROTA E OS CUSTOS ENVOLVIDOS..... | 113 |
| 7.2 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO PRÓPRIO, DA UNIÃO QUE ESTEJA SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE E DOS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS..... | 119 |
| 8. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO..... | 123 |
| 8.1 – Informações sobre a gestão de tecnologia da Informação..... | 123 |
| 9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL..... | 125 |
| 9.1. INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE..... | |

| | |
|--|-----|
| AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS, TENDO COMO REFERÊNCIA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2010 E A PORTARIA Nº 2/2010, AMBAS DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E INFORMAÇÕES RELACIONADAS À SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS EM CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 5.940/2006. | 125 |
| 9.2 Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia Elétrica e água, contemplando: | 128 |
| 10 – CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS | 130 |
| 10.1.1 INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER AS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UNIDADE JURISDICIONADA SE VINCULA OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO CUMPRIMENTO. | 130 |
| 10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício..... | 131 |
| 10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício | 132 |
| 10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício..... | 135 |
| 10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna..... | 136 |
| 10.3 Informações sobre a Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93 | 139 |
| 10.4 Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011..... | 140 |
| 11 - Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis..... | 140 |
| CONCLUSÃO | 141 |
| ANEXOS..... | 142 |

MISSÃO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais tem como missão institucional promover a educação básica, profissional e superior, de caráter científico e tecnológico, gratuita, de qualidade e inclusiva, socialmente referenciada, por meio da articulação entre ensino, pesquisa e extensão, visando à formação ética, crítica e empreendedora, contribuindo com o desenvolvimento sustentável para uma sociedade mais justa e solidária.

1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO DE GESTÃO.

1.1 – Identificação da Unidade Jurisdicionada.

Quadro A.1.2 - Identificação da UJ – Relatório de Gestão Consolidado

| Poder e Órgão de Vinculação | | | | |
|---|---|-------------------|--------------------------|----------------------|
| Poder: Executivo | | | | |
| Órgão de Vinculação: Ministério da Educação | | | | Código SIORGI: 244 |
| Identificação da Unidade Jurisdicionada Consolidadora | | | | |
| Denominação completa: Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sudeste de MG | | | | |
| Denominação abreviada: IF SUDESTE MG | | | | |
| Código SIORG: 100902 | | Código LOA: 26411 | | Código SIAFI: 158123 |
| Situação: Ativa | | | | |
| Natureza Jurídica: Autarquia Federal | | | CNPJ: 10.723.648/0001-40 | |
| Principal atividade: Administração Pública em geral | | | | Código CNAE: 84.11-6 |
| Telefone/fax contato: | | (32) 3257- 4100 | (32) 3257- 4100 | |
| Email: gabinete.reitoria@ifsudestemg.edu.br | | | | |
| Página na internet: www.ifsudestemg.edu.br | | | | |
| Endereço Postal: Av. Francisco Bernardino, 165 – 4º andar – Centro – Juiz de Fora/ MG | | | | |
| Identificação das Unidades Jurisdicionadas Consolidadas | | | | |
| Nome | CNPJ | Código SIAFI | Situação | Código SIORG |
| Campus Rio Pomba | 10.723.648/0002-20 | 158412 | Ativa | 244 |
| Campus Barbacena | 10.723.648/0005-73 | 158413 | Ativa | 244 |
| Campus Juiz de Fora | 10.723.648/0004-92 | 158414 | Ativa | 244 |
| Campus Muriaé | 10.723.648/0003-01 | 158415 | Ativa | 244 |
| Normas Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas | | | | |
| Normas de criação e alteração das Unidades Jurisdicionadas | | | | |
| Criado pela Lei nº 11892 de 29/12/2008, publicado DOU 30/12/2008. | | | | |
| Outras normas infralegais relacionadas à gestão e estrutura das Unidades Jurisdicionadas | | | | |
| Regimento Geral do Instituto Federal e Estatuto do Instituto Federal | | | | |
| Manuais e publicações relacionadas às atividades das Unidades Jurisdicionadas | | | | |
| Unidades Gestoras e Gestões Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas Consolidadora e Consolidadas | | | | |
| Unidades Gestoras Relacionadas às Unidades Jurisdicionadas | | | | |
| Código SIAFI | Nome | | | |
| 158412 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba | | | |
| 158413 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena | | | |
| 158414 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora | | | |
| 158415 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé | | | |
| Gestões relacionadas às Unidades Jurisdicionadas | | | | |
| Código SIAFI | Nome | | | |
| 26411 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba | | | |
| 26411 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena | | | |
| 26411 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora | | | |
| 26411 | Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé | | | |
| Relacionamento entre Unidades Gestoras e Gestões | | | | |
| Código SIAFI da Unidade Gestora | Código SIAFI da Gestão | | | |
| 158412 | 26411 | | | |
| 158413 | 26411 | | | |
| 158414 | 26411 | | | |
| 158415 | 26411 | | | |

Fonte: Pró-Reitoria de Administração

1.1.1 INTRODUÇÃO - PERFIL INSTITUCIONAL

O presente relatório objetiva apresentar aos órgãos de controle interno e externo a prestação de contas ordinárias anual do Instituto Federal Sudeste de MG referente ao ano de 2012 e foi estruturado em seu conteúdo procurando cumprir as orientações da Portaria-TCU nº 150, de 03 de Julho de 2012 e da Decisão Normativa TCU nº 119/2012 em seu anexo II.

O **item 5.1** - informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos e o **item 5.5** - informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social não apresentaram ocorrências para o período em análise do Relatório de Gestão.

Os Campi de São João Del Rei e Santos Dumont por ainda não serem Unidades Gestoras e não terem unidade orçamentária própria tiveram seus orçamentos executados pela UG da Reitoria – 158123. Os demais Campi realizaram a execução orçamentária na própria UG.

No quarto ano de existência dos Institutos Federais, o Governo Federal continua investindo na sua expansão, com a abertura de novos *Campi*, contratação de Docentes e Técnicos Administrativos e com grande oferta de vagas para estudantes, nas mais variadas modalidades de ensino, em todo país, inclusive neste IF Sudeste MG.

Com a criação do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle (SIMEC), que é um portal operacional e de gestão do Ministério da Educação (MEC), que trata do orçamento e monitoramento das propostas on-line do Governo Federal na área da Educação, facilitou e agilizou o monitoramento das ações dentro deste Instituto Federal.

As maiores dificuldades enfrentadas pela Gestão em 2012 foram as greves que prejudicaram a execução orçamentária, bem como o calendário escolar, a limitação orçamentária e problemas políticos em municípios onde a expansão aconteceria, o que atrasou ou inviabilizou algumas ações que ficarão para 2013.

Outra dificuldade na Gestão é a falta de *software* que atenda as demandas do Ensino e as demandas administrativas, pois o disponibilizado livremente pelo Governo, o SIGA, ainda não atende plenamente aos Institutos, e existe uma recomendação contrária a aquisição de *software* de empresas privadas.

Para 2013, continuaremos a expansão, de acordo com nosso Plano de Metas, esperando que o apoio do MEC para com o Ensino Profissional e Tecnológico, continue.

Vamos começar as obras de construção do *Campus* Manhuaçu, bem como incrementar o Ensino à Distância e o Pronatec, dando oportunidade de escolarização a um número maior de brasileiros ausentes do ensino regular.

Para o IFSUDESTEMG, o grande desafio é viabilizar uma reestruturação administrativa e pedagógica para que sua expansão possa ocorrer em consonância com os elevados patamares de qualidade de nossas Instituições de origem. Para tal, estamos realizando a melhoria das instalações físicas (laboratórios e salas de aula), oportunizando as capacitações dos servidores, proporcionando condições estruturais e profissionais para o desenvolvimento de novos modelos de ensino, substituindo o formato tradicional por modelos ativos de aprendizagem integrada.

Por fim, este relatório está estruturado de forma a contemplar os aspectos técnicos, administrativos e pedagógicos que marcaram a trajetória do ano de 2012. Este documento busca também atender as orientações emanadas na Legislação vigente pelos Órgãos de Controle, bem como demonstrar as ações na direção de atender as políticas governamentais.

Histórico de Implantação e Desenvolvimento da Instituição

Com a promulgação da Lei nº 11.892, que cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, inicia-se a história do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais. A Instituição multicampi é composta pelo Campus Barbacena (Escola Agrotécnica Federal de Barbacena), Campus Juiz de Fora (Colégio Técnico Universitário), Campus Rio Pomba (CEFET Rio Pomba), Campus Muriaé (expansão), Campus São João Del Rey (expansão), Campus Santos Dumont (expansão). Cada um desses campi tem trajetórias de Educação Profissional e Tecnológica que se apresentam descritas a seguir:

Campus Barbacena

Em 1910, momento político de consolidação da República, a cidade de Barbacena ocupava lugar de destaque na política nacional e participava das grandes decisões nacionais. Em ação conjunta, foi reivindicada ao Governo Federal a instalação na cidade do Aprendizado Agrícola, o qual foi criado pelo Decreto nº 8.358, de 09 de novembro de 1910, do Exmº Senhor Presidente Nilo Peçanha. Sua finalidade era o cultivo de frutas nacionais e exóticas e o ensino prático da fruticultura, considerando a situação geográfica e o clima propício. A 10 de dezembro do mesmo ano, a Fazenda Nacional adquiriu uma Chácara, com benfeitorias, com área total de 4.950.138,64m², futura instalação da Escola, quando foi nomeado seu primeiro diretor, o Prof. Diaulas Abreu. De 1911 a 1913 ocorreu a construção da sede e dependências. O projeto da sede, em estilo rural francês, foi idealizado pelo arquiteto e paisagista francês Arsene Puttemas. As atividades da Escola tiveram início em 14 de julho de 1913 e sua denominação e subordinação foram sucessivamente modificadas, firmando sua reputação de excelência que a distingue até hoje. Pelo Decreto nº 22.934, de 13 de julho de 1933, foi mudada a denominação de Aprendizado Agrícola de Barbacena para Escola Agrícola de Barbacena, ainda subordinada ao Ministério da Agricultura, Indústria e Comércio. Em 1946 a Lei Orgânica do Ensino Agrícola, criada pelo Decreto- Lei nº 613, de 20 de agosto, definia três tipos de estabelecimentos de ensino agrícola: Escolas de Iniciação Agrícola, Escolas Agrícolas e Escolas Agrotécnicas. No ano seguinte, no governo do Exmº Senhor Presidente Eurico Gaspar Dutra, pelo Decreto nº 22.506, de 22 de janeiro, a Escola passou a chamar- se Escola Agrotécnica de Barbacena. Em 1955, no governo do Exmº Senhor Presidente João Café Filho, a denominação passou a ser Escola Agrotécnica “Diaulas Abreu” subordinada ao então criado Ministério da Agricultura.

Em 1967, a Escola, que até então era subordinada ao Ministério da Agricultura, por meio da Superintendência do Ensino Agrícola e Veterinário, passou, pelo Decreto nº 60.731, de 19 de maio, para o Ministério da Educação e Cultura – MEC. Com a criação em 1973, da Coordenação nacional do Ensino Agrícola – COAGRI, pelo Decreto nº 72.423, de 09 de julho, a Escola passou a ser subordinada a este órgão, pertencente ao MEC. A partir da Lei nº 8.731, de 16 de novembro de 1993, a Escola Agrotécnica Federal de Barbacena “Diaulas Abreu” passou a condição de Autarquia Federal, vinculada à Secretaria de Educação Média e Tecnológica – SEMTEC, do Ministério da Educação. Em 2008, de acordo com a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro, a Escola Agrotécnica Federal de Barbacena “Diaulas Abreu” passou a denominar- se Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena, vinculado à Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica – SETEC, do Ministério da Educação.

Campus Juiz de Fora

O Campus Juiz de Fora do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais tem origem em uma Escola Técnica vinculada à Universidade Federal de Juiz de Fora, o Colégio Técnico Universitário. A história do Colégio Técnico Universitário – CTU – tem início na década de 50, a partir da demanda por formação de técnicos advinda de um contexto de crescimento urbano e industrial. Foi inaugurado sob a denominação de “Cursos Técnicos da Escola de Engenharia”, no dia 02 de fevereiro de 1957, nas dependências da Escola de Engenharia. Primeiramente, ofereceram- se os cursos de “Máquinas e Motores”, “Eletrotécnica”, “Pontes e Estradas”, e “Edificações”. Em 1965, os “Cursos Industriais Técnicos”, foram incorporados, como órgão anexo, à Universidade Federal de Juiz de Fora passando então a denominação de Colégio Técnico Universitário, que, em 1999, conquistou o status de Unidade Acadêmica da Universidade. Em 1998, o Colégio conquistou sua sede própria, com área de 36.000 m² de espaço físico tendo condições de ampliar a oferta de cursos, tanto na área industrial como de serviços, e de conquistar sua autonomia administrativa e acadêmica, possibilitando a sua transformação em Campus Juiz de Fora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

Campus Rio Pomba

O Campus Rio Pomba teve sua origem na Lei nº 3.092/ 56, de 29 de dezembro de 1956, publicada no DOU de 02 de janeiro de 1957, com a denominação de “Escola Agrícola de Rio Pomba”, subordinada ao Ministério da Agricultura, utilizando as terras e benfeitorias do Departamento Nacional de Produção Animal e da Estação Experimental de Fumo do Serviço Nacional de Pesquisas Agronômicas, mantidos pelo Ministério da Agricultura no município de Rio Pomba – Minas Gerais.

Ao longo de sua trajetória, passou por diversas transformações, tendo recebido denominações tais como Ginásio Agrícola de Rio Pomba, Colégio Agrícola de Rio Pomba, Escola Agrotécnica Federal de Rio Pomba – MG, sendo transformada em Autarquia em 16/11/1993 pela Lei nº 8.731, e Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba. É uma instituição de base agrária, que se desenvolveu ao longo do tempo, e hoje atua em diversas áreas do conhecimento, oferecendo formação profissional tecnológica do nível básico à graduação. A partir da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o CEFET- RP foi integrado ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, como Campus Rio Pomba.

Campus Muriaé

O Campus Muriaé do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, nasceu de uma parceria entre o antigo Centro Federal de Educação Tecnológica de Rio Pomba e a Prefeitura Municipal de Muriaé. Foram vários os motivos que levaram à busca pela implantação de uma unidade descentralizada do antigo CEFET Rio Pomba, no município de Muriaé, dos quais podemos destacar: a intenção do Governo Federal de ampliação da oferta de vagas para o segmento da Educação Profissional; o manifestado interesse da comunidade da região de Muriaé; a necessidade de formação de profissionais que atendam à demanda do setor produtivo da região apoiando a economia e buscando, em conjunto, o desenvolvimento socioeconômico, local e regional.

Campus Avançado de São João Del Rey

O Campus Avançado de São João Del Rey tem origem a partir da demanda da cidade de São João Del Rey e do empenho das autoridades em atender à necessidade de formação profissional local. Foi cedido o espaço físico de uma escola municipal e será acordado o aproveitamento, temporário, de pessoal técnico- administrativo do município para a implantação dos primeiros cursos. A demanda por Cursos Profissionalizantes na região tem se mostrado premente e o município pertence à mesorregião desse Instituto. Juntos esses campi compõem a nova ordenação institucional que exige pensar etapas, modalidades e níveis educacionais, em regime de colaboração, o que significa partilhar competências técnicas para execução de projetos educacionais, de forma a potencializar e fortalecer sua atuação, preservando- lhes a autonomia. O Plano de Desenvolvimento Institucional busca aprimorar e expandir a Educação Profissional e Tecnológica na região da Zona da Mata e Campo das Vertentes de Minas Gerais.

Campus Avançado de Santos Dumont

Visando atender às modificações e as exigências do mercado de trabalho, à evolução e progressivos investimentos no setor ferroviário, à toda cultura da cidade de Santos Dumont (MG) fortemente ligada com a ferrovia, à necessidade de se solidificar uma cultura educacional ferroviária levando em conta os desenvolvimentos tecnológicos deste setor no país e a possibilidade de recuperação do patrimônio histórico ferroviário, foi criado o Campus Avançado de Santos Dumont pela resolução 002 de 25 de fevereiro de 2010 do conselho superior do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais. A iniciativa é resultado de uma ampla discussão que começou em setembro do ano passado. Uma comissão formada por representantes da Secretaria Geral da Presidência da República, do Ministério da Educação, através da Setec, do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais, da Prefeitura Municipal de Santos Dumont, do Cemep (Centro Municipal de Educação Profissional de Santos Dumont), do IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional), do DNIT (Departamento Nacional de Estrutura de Transportes), da SPU (Secretaria de Patrimônio da União), da Inventariança da Extinta Rede Ferroviária Federal e do Instituto de Belas Artes da Universidade Federal de Minas Gerais reuniram esforços para realizar o projeto.

O grupo de trabalho identificou e formalizou o objetivo desse Campus Avançado: contribuir para que a cidade de Santos Dumont esteja propícia a receber pessoas, empresas e organizações que a consolidem como referência no País, transformando-a em um centro nacional de educação e desenvolvimento de tecnologias para o setor ferroviário.

O Campus Avançado de Santos Dumont vai ocupar uma área de aproximadamente 30 mil metros quadrados e vai atuar na pesquisa, ensino e extensão e, além da parte educacional, o projeto prevê a instalação de uma Incubadora de Empresas focada no setor ferroviário e de um Centro de Preservação da Memória Ferroviária.

A implantação de um Campus Avançado do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais na Cidade de Santos Dumont irá oferecer oportunidade de acesso ao conhecimento tecnológico de modo a conduzir ao permanente desenvolvimento de aptidões relacionadas ao transporte ferroviário e áreas correlatas para a vida produtiva, buscando o comprometimento com as questões sociais e de desenvolvimento tecnológico do País através da capacitação de profissionais competentes e com versatilidade entre as áreas que compõe o setor industrial no ramo.

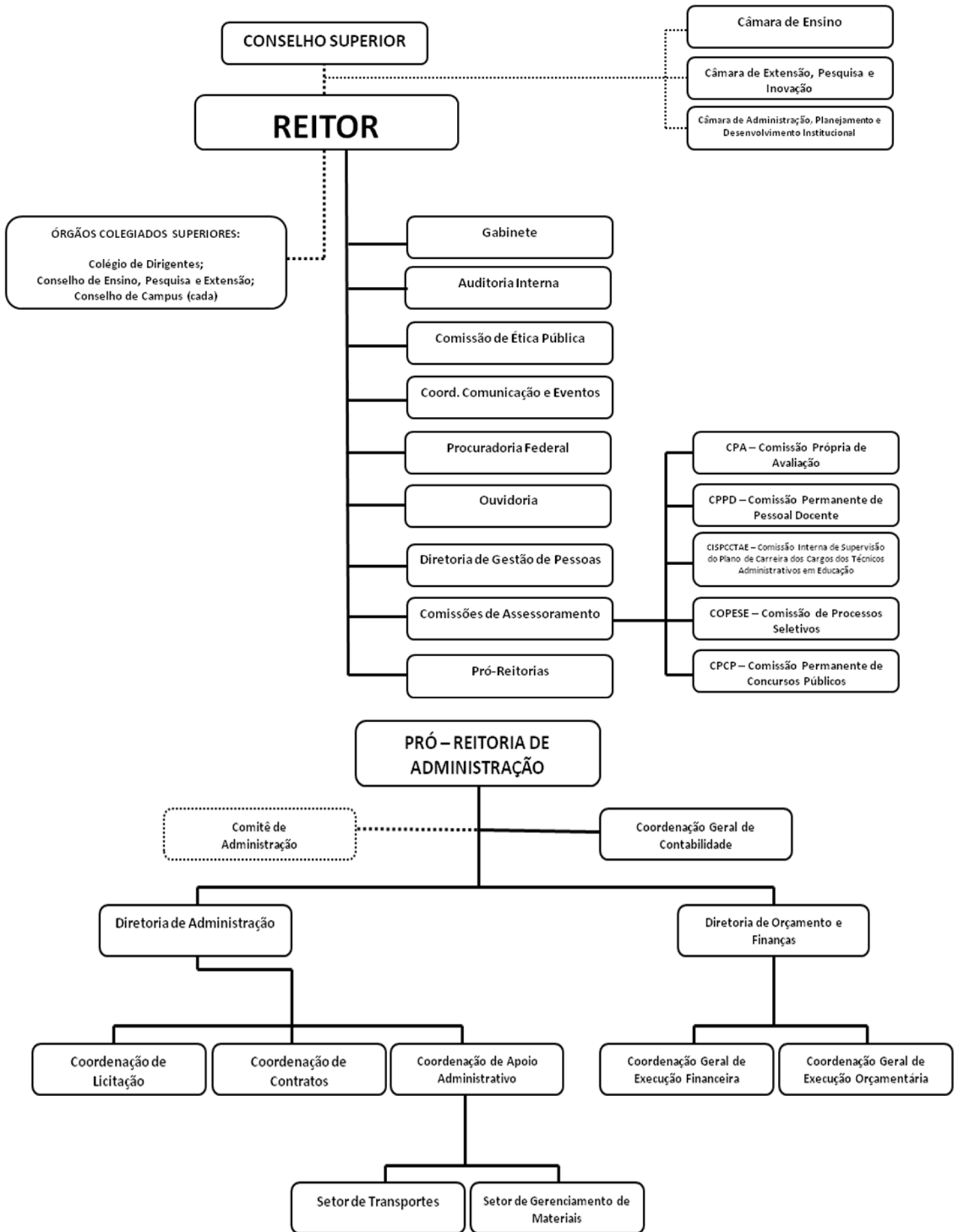
1.2. FINALIDADES E COMPETÊNCIA INSTITUCIONAL

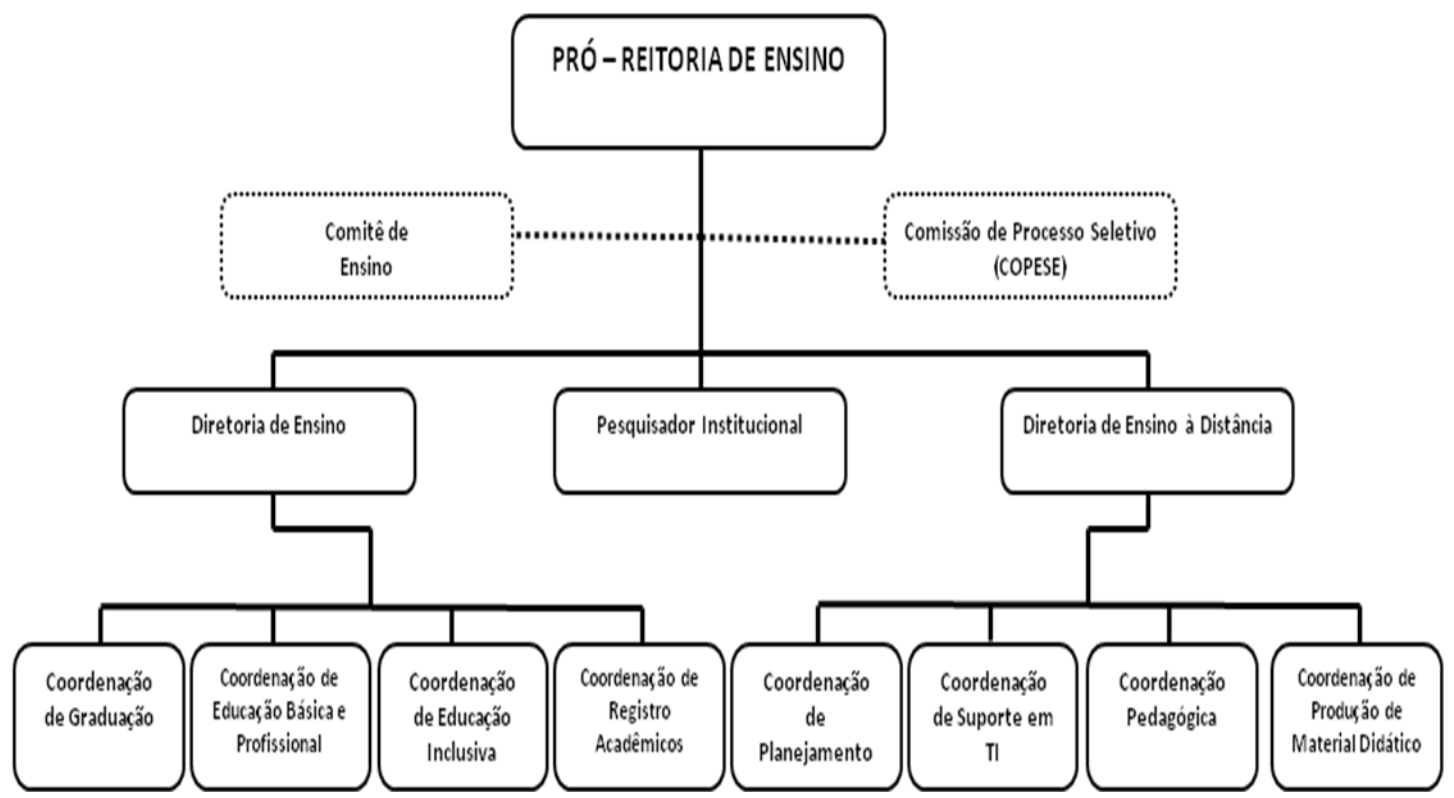
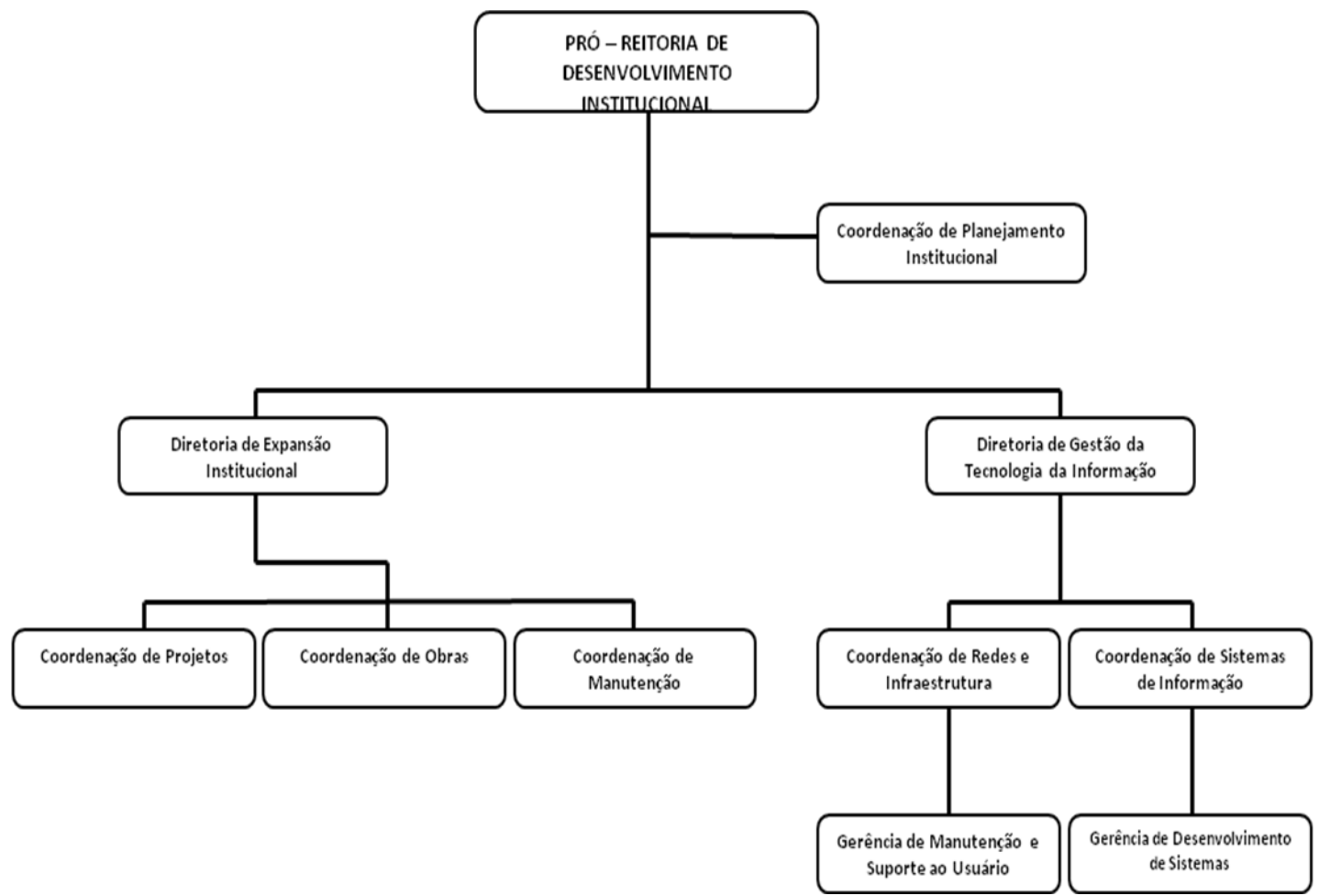
A criação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais surge como estratégia que, em sintonia com anseios da Zona da Mata e Campo das Vertentes, vai ampliar a oferta do ensino público de qualidade, respondendo com agilidade às demandas apresentadas pelos sujeitos, pela sociedade e pelo mundo do trabalho. Mas a mudança institucional deverá pautar-se, em bases realistas. Na mudança interna, pela busca de um novo padrão de eficiência, pela oferta de um novo padrão de relacionamentos e por nova abordagem do ambiente externo, em que, por meio de novos Cursos, novo programa de Extensão e novo programa de Pesquisas, o Instituto venha efetivamente colocar-se em consonância com os novos tempos e em condições de fecundas parcerias com suas congêneres e com o meio empresarial.

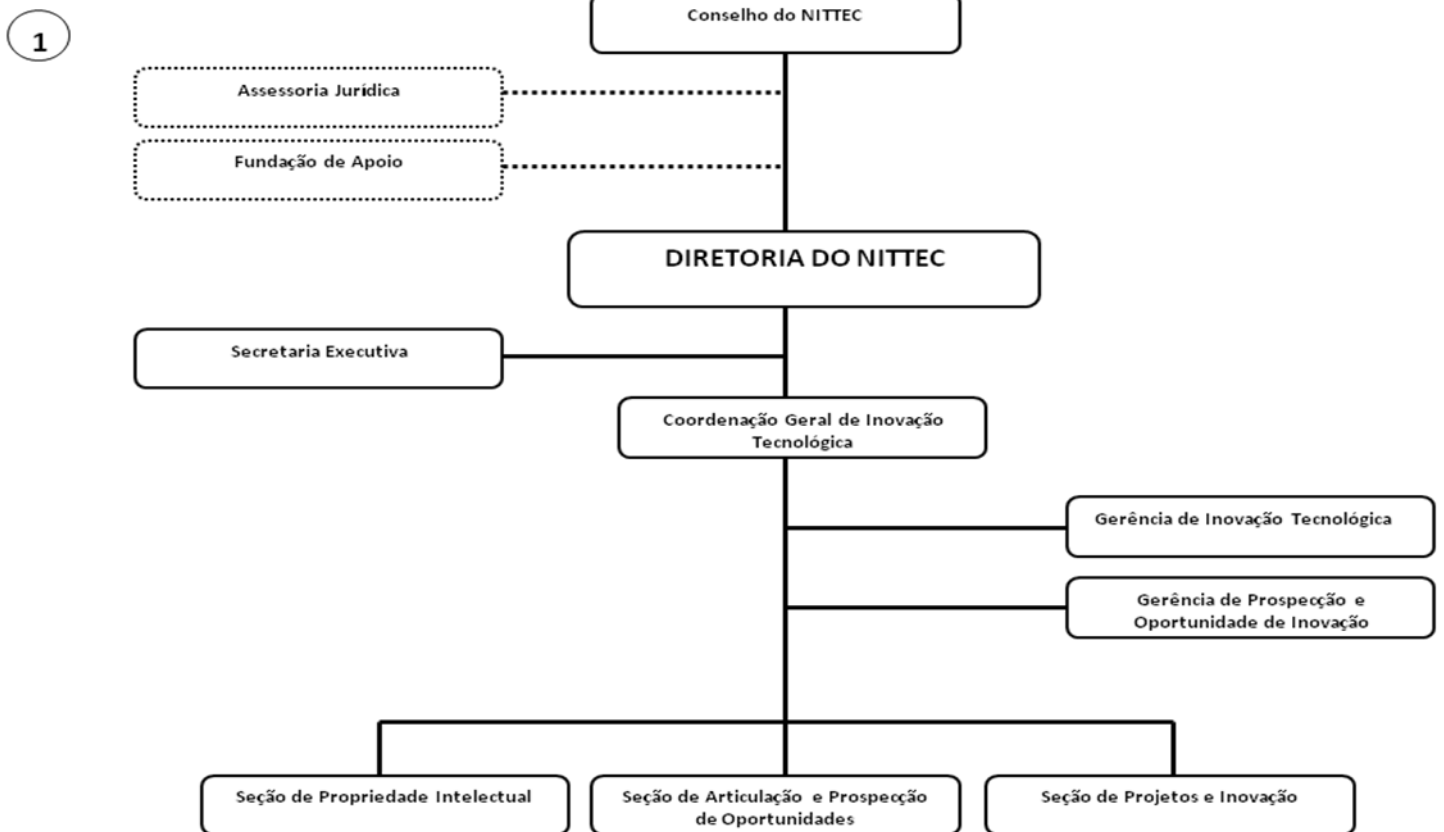
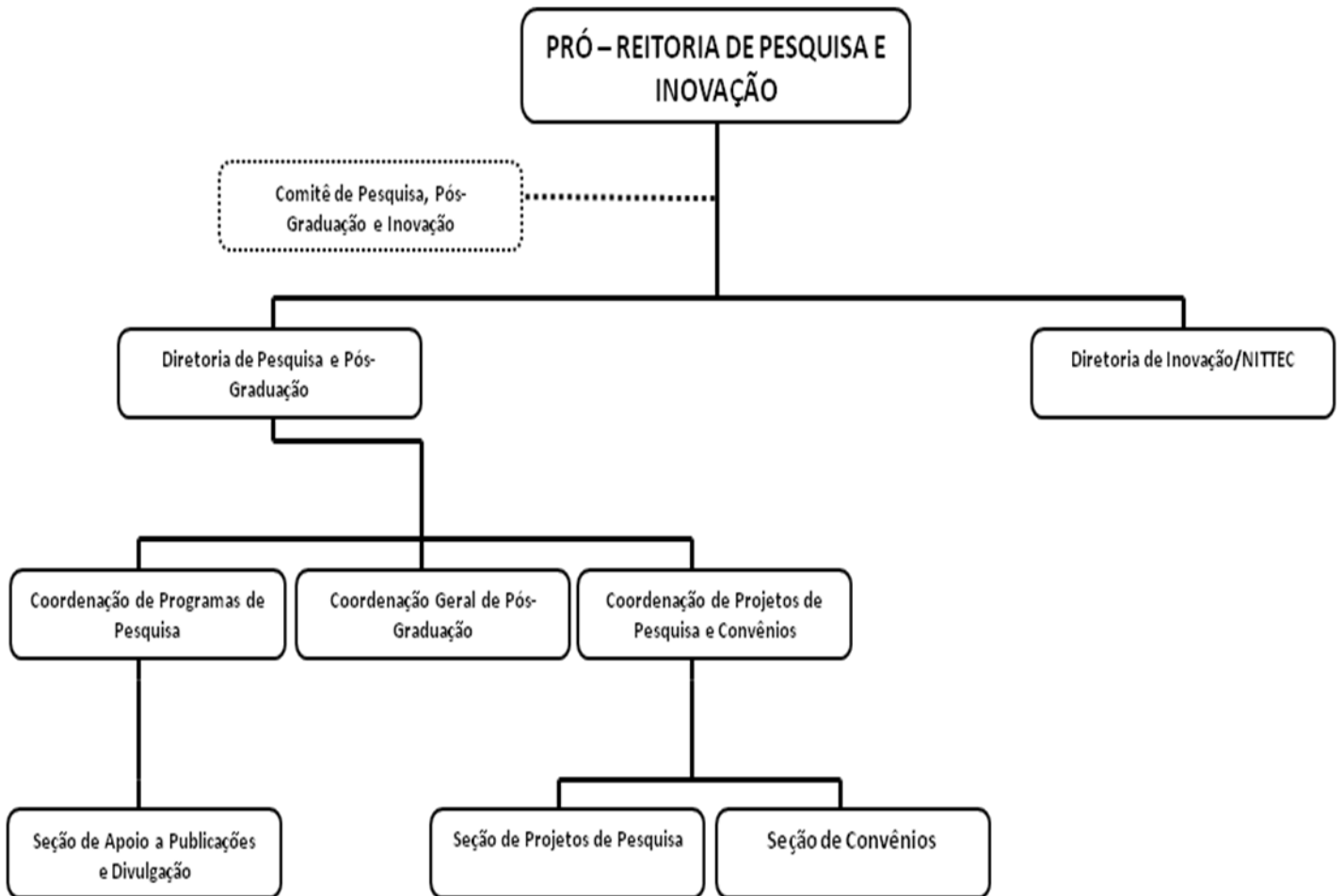
Referimo-nos à educação como forma de expansão econômica e social, porque entendemos que, por meio da educação, podem-se criar cidadãos dignos, futuros administradores públicos, futuros representantes do povo e também profissionais capacitados para ingressarem no competitivo mercado de trabalho.

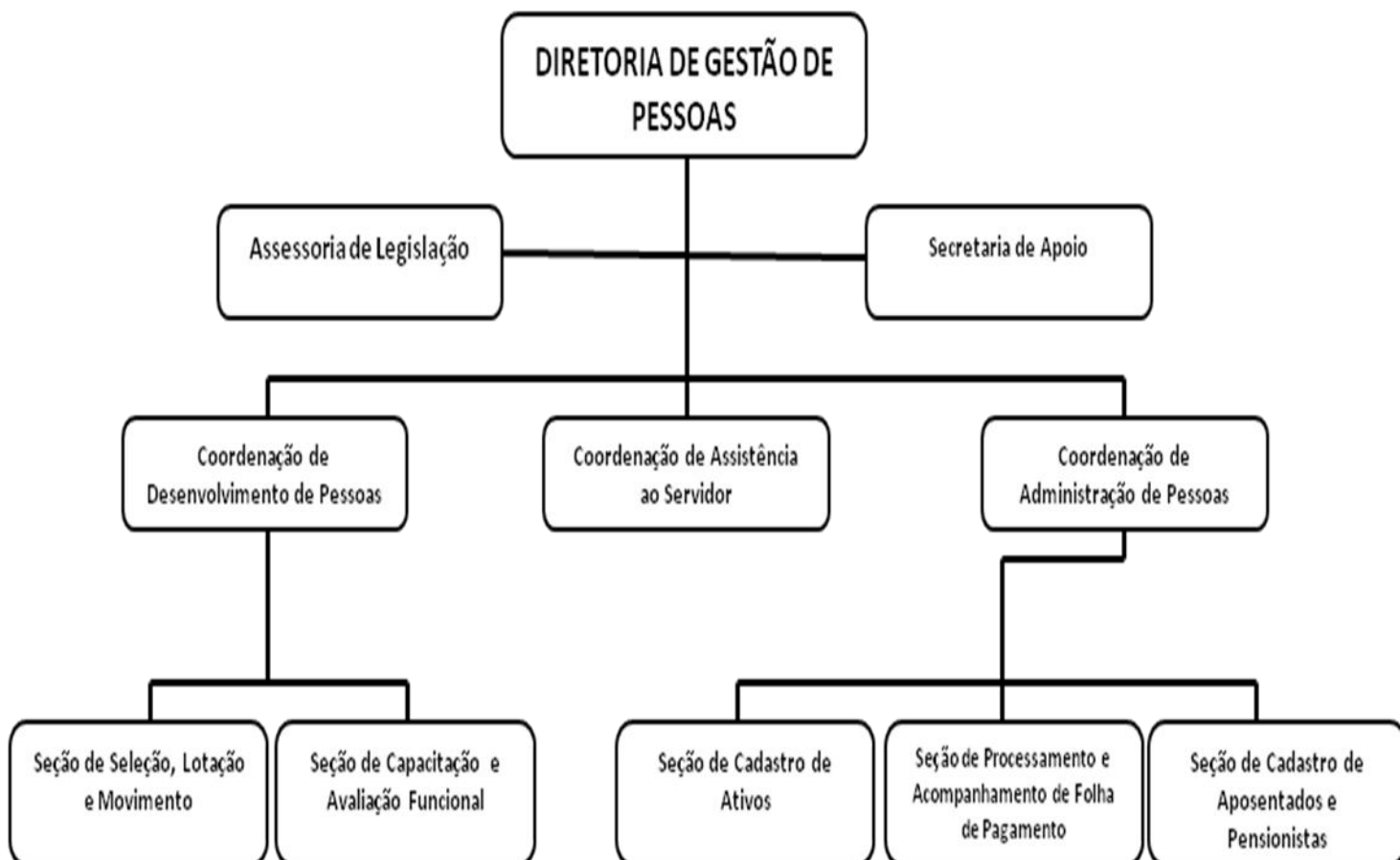
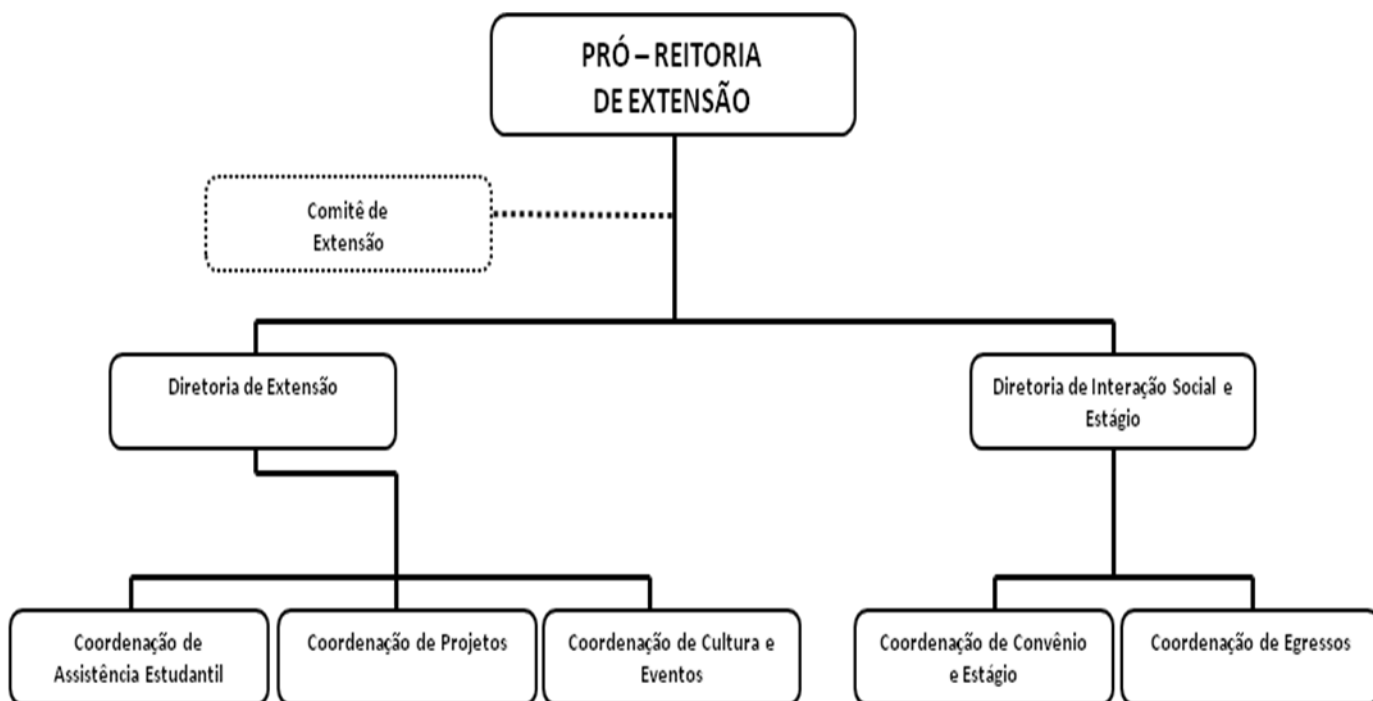
O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais tem como finalidades e características ofertar educação profissional e tecnológica, em todos os seus níveis e modalidades, formando e qualificando cidadãos com vistas na atuação profissional nos diversos setores da economia, com ênfase no desenvolvimento socioeconômico local, regional e nacional; desenvolver a educação profissional e tecnológica como processo educativo e investigativo de geração e adaptação de soluções técnicas e tecnológicas às demandas sociais e peculiaridades regionais; promover a integração e a verticalização da educação básica à educação profissional e educação superior, otimizando a infraestrutura física, os quadros de pessoal e os recursos de gestão; orientar sua oferta formativa em benefício da consolidação e fortalecimento dos arranjos produtivos, sociais e culturais locais, identificados com base no mapeamento das potencialidades de desenvolvimento socioeconômico e cultural no âmbito de atuação do Instituto Federal; constituir-se em centro de excelência na oferta do ensino de ciências, em geral, e de ciências aplicadas, em particular, estimulando o desenvolvimento de espírito crítico e criativo, voltado à investigação empírica; qualificar-se como centro de referência no apoio à oferta de formação continuada, oferecendo capacitação técnica e atualização pedagógica aos docentes das redes públicas de ensino; desenvolver programas de extensão e de divulgação científica e tecnológica; realizar e estimular a pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo, o cooperativismo e o desenvolvimento científico e tecnológico; promover a produção, o desenvolvimento e a transferência de tecnologias sociais, notadamente as voltadas à preservação do meio ambiente; apoiar os programas de qualificação e requalificação dos profissionais de educação da rede pública;

1.3. ORGANOGRAMA FUNCIONAL









DESCRIÇÃO DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

A Reitoria, órgão executivo superior do Instituto Federal, é exercida pelo Reitor e, em suas faltas e impedimentos, pelo seu substituto legal. Para eficácia administrativa e como medida de descentralização, o Reitor delegará atribuições executivas aos Pró-Reitores, Diretores Sistêmicos da Reitoria e Diretores-Gerais dos *Campi*, para a prática de atos nas áreas acadêmica e administrativa.

Compete ao Reitor:

- I. ordenar despesas, admitir, demitir, aposentar e autorizar a realização de concursos e atos de progressão/alteração relacionados à vida funcional dos servidores;
- II. redistribuir e remover servidores, após consulta ao Colégio de Dirigentes;
- III. articular com órgãos governamentais a celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos jurídicos com entidades públicas e privadas;
- IV. conferir graus, títulos e condecorações, bem como assinar os diplomas;
- V. coordenar, controlar e superintender as Pró-Reitorias, Diretorias Sistêmicas e Direções-Gerais dos *Campi*, assegurando uma identidade própria, única e multi*Campi*, de gestão para o Instituto Federal;
- VI. propor políticas, coordenar e fiscalizar as atividades da Instituição;
- VII. representar o Instituto Federal em juízo ou fora dele;
- VIII. delegar poderes, competências e atribuições;
- IX. expedir resoluções, portarias e atos normativos, bem como constituir comissões e exercer o poder de disciplina, no âmbito do Instituto Federal;
- X. fazer a gestão do Conselho Superior e do Colégio de Dirigentes, incluindo a posse e convocação dos seus membros, bem como a presidência das sessões, com direito ao voto, somente, no caso de empate;
- XI. nomear/designar e exonerar/dispensar os ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas, no âmbito da Reitoria;
- XII. nomear/designar e exonerar/dispensar para o exercício de cargos de direção e funções gratificadas, dos *Campi*, apreciadas as indicações dos seus respectivos Diretores-Gerais.

Do Gabinete

A estrutura do Gabinete compreende, basicamente a **Assessoria Técnica**, a quem compete:

- I. redigir e revisar os documentos oficiais do Gabinete;
- II. secretariar o Conselho Superior, o Colégio de Dirigentes e o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;
- III. dar apoio aos eventos da Reitoria;
- IV. manter atualizadas as relações de endereços e telefones de autoridades e Instituições;
- V. recepcionar os visitantes;
- VI. desempenhar outras atividades afins.

Procuradoria Federal

A Procuradoria Federal é o órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, responsável pelas atividades de consultoria e assessoramento jurídicos, observada a legislação pertinente.

Auditoria Interna

A Auditoria Interna, com representação nos *Campi* como Auditoria Interna Local, dirigida por um Auditor Interno Geral, nomeado pelo Reitor, é o órgão de controle e instrumento gerencial responsável por fortalecer e assessorar a gestão, encarregado da avaliação periódica de desempenho das atividades estabelecidas pela administração, de forma a proporcionar ao Reitor e aos Diretores-Gerais dos *Campi*, base segura para a tomada de decisões, bem como prestar apoio aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

À Auditoria Interna compete:

- I. Elaborar, em conjunto com as Auditorias Internas Locais, o PAINT (Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna) e o RAIN (Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna), fundamentado nas características e necessidades dos *Campi* e da Reitoria, de acordo com as legislações pertinentes, a ser submetido ao Conselho Superior;
- II. analisar os procedimentos, rotinas e controles internos;
- III. avaliar a eficiência e a eficácia na aplicação e utilização dos recursos públicos; IV. examinar os registros contábeis do IF Sudeste MG;
- V. fortalecer, racionalizar e assessorar a gestão, no tocante às ações de controle;
- VI. orientar os diversos setores da Instituição, visando à eficiência e eficácia dos controles para melhor racionalização de programas e atividades;
- VII. prestar apoio, no âmbito do Instituto Federal, aos órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e do Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.
- VIII. verificar a aplicação de normas, legislação vigente e diretrizes, no âmbito do IF Sudeste MG;
- IX. acompanhar o resultado final dos processos de sindicância e processos administrativos disciplinares, com vistas a subsidiar os órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal com as informações necessárias;
- X. supervisionar os serviços e trabalhos de Controle Interno nos *Campi*;

À Coordenação de Comunicação Social e Eventos compete:

- I. coordenar o desenvolvimento de uma ação permanente de *marketing* institucional;
- II. prestar assessoria jornalística à Reitoria e aos *Campi*;
- III. organizar o cerimonial dos eventos da Instituição, de acordo com as normas do protocolo oficial;
- IV. organizar a recepção a autoridades e visitantes ilustres às dependências da Reitoria;
- V. orientar o chefe do cerimonial para aqueles eventos de grande porte no âmbito dos *Campi*;
- VI. planejar e coordenar os eventos da Reitoria;
- VII. promover a permanente divulgação das ações institucionais através das variadas formas de mídia, visando à consolidação da imagem institucional perante a sociedade;
- VIII. responsabilizar-se pela comunicação e divulgação de eventos internos com vistas à manutenção de um bom nível de informação entre os vários segmentos da Instituição;
- IX. desempenhar outras atividades afins.

À Assessoria de Relações Internacionais compete:

- I. representar o IF Sudeste MG perante outras organizações no Brasil e no exterior, no que concerne às relações internacionais desta Instituição;
- II. auxiliar os corpos docente, discente e técnico-administrativo no reconhecimento e na busca de oportunidades acadêmicas e de aprimoramento profissional no exterior;
- III. interagir com os demais departamentos do IF Sudeste MG na condução e execução dos diversos programas internacionais, monitorando o seu desenvolvimento e divulgando os resultados obtidos;
- IV. providenciar a redação, tradução e/ou versão de todos os documentos pertinentes a esta Assessoria, assim como seu devido encaminhamento, quando possível, ou buscar um serviço profissional especializado para dar conta da demanda.
- V. elaborar, propor e coordenar contratos ou convênios de mútua cooperação entre o IF Sudeste MG e instituições internacionais de Ensino, Pesquisa e Extensão, públicas ou privadas, empresas e pessoas físicas;
- VI. oferecer acompanhamento acadêmico e orientação sobre os aspectos legais e institucionais a estudantes, técnico-administrativo e professores estrangeiros que vêm realizar atividades de intercâmbio no IF Sudeste MG;
- VII. diagnosticar instituições de cooperação e oportunidades no exterior, seus mecanismos de funcionamento e formas de acesso e disponibilizar as informações aos docentes, técnico-administrativos e discentes, sempre que requisitado;
- VIII. Promover a troca de experiências entre estudantes, professores, pesquisadores e gestores com os correlatos de instituições estrangeiras, através de intercâmbios, cursos, eventos, bolsas de estudo, estágios (remunerados ou não);
- IX. desenvolver uma central de informações sobre oportunidades de aperfeiçoamento no exterior;
- X. promover o desenvolvimento de atividades acadêmicas que fomentem o aprendizado de línguas e cultura estrangeiras;
- XI. manter um banco de dados atualizado com informações sobre instituições estrangeiras conveniadas, organismos internacionais de fomento à pesquisa e ao desenvolvimento de projetos, bem como representações diplomáticas;
- XII. apoiar estudantes e professores estrangeiros participantes de programas de intercâmbio internacionais na regularização de sua situação no Brasil (vistos, acomodação, atividades de adaptação, entre outros);
- XIII. identificar as diversas agências de fomento, tanto nacionais como estrangeiras, para financiar a mobilidade acadêmica;
- XIV. apoiar as atividades da Reitoria para a solidificação da imagem da Instituição, com vistas ao fortalecimento da política de cooperação internacional.

Da Diretoria de Gestão de Pessoas

A Diretoria de Gestão de Pessoas, órgão seccional do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, subordinada ao órgão executivo superior do IF Sudeste MG (Reitoria), é responsável pelas atividades relacionadas ao planejamento, à supervisão, à execução e à avaliação da política de gestão de pessoas do Instituto, nos termos do Regimento Geral do IF Sudeste MG.

Compete ao Diretor de Gestão de Pessoas, (Cf. Regimento Geral Art.64):

- I. promover, coordenar, acompanhar e avaliar em conjunto com a Coordenação de Gestão de Pessoas dos Campi as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção; ao movimento; ao desenvolvimento; à capacitação; à qualificação; à avaliação de desempenho; saúde e qualidade de vida dos servidores;
- II. coordenar a realização dos Concursos Públicos;
- III. acompanhar, avaliar e propor o redimensionamento do quadro de servidores do Instituto em conjunto com o Colégio de Dirigentes;
- IV. gerenciar os processos de remoção e redistribuição de vagas e servidores no âmbito do Instituto Federal;

- V. propor o desenvolvimento de sistemas de informação de gestão de pessoas;
- VI. desenvolver estudos e apresentar propostas para criação e remanejamento de cargos e funções;
- VII. subsidiar a elaboração de proposta orçamentária e acompanhar as ações de planejamento referentes às despesas relativas às ações de gestão de pessoas;
- VIII. orientar os diversos setores do Instituto e os servidores sobre a legislação de pessoal vigente;
- IX. propor e acompanhar o cumprimento de atos normativos e procedimentos relativos à aplicação da legislação de pessoal vigente;
- X. analisar e emitir parecer em processos que envolvam questões legais na área de gestão de pessoas;
- XI. coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;
- XII. coordenar as ações que envolvam o SIASS – Sistema Integrado de Assistência a Saúde do Servidor;
- XIII. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XIV. realizar outras atividades afins e correlatas.

A estrutura da Diretoria de Gestão de Pessoas compreende :

À Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas compete:

- I. planejar e implementar as políticas de seleção e admissão;
- II. acompanhar, avaliar e redimensionar o quadro de servidores do Instituto;
- III. coordenar, planejar e acompanhar o perfil de vagas, a demanda e o dimensionamento de pessoal;
- IV. acompanhar o processo de recrutamento, seleção a admissão por meio de concurso público ou processo seletivo, em parceria com os *Campi*;
- V. acompanhar o processo de remoção/redistribuição/colaboração técnica, em parceria com os *Campi*;
- VI. propor políticas, aplicar métodos e instrumentos de gestão para a avaliação de desempenho, acompanhamento funcional, estágio probatório e desenvolvimento de carreira;
- VII. planejar, coordenar e avaliar ações que promovam o desenvolvimento e o aprimoramento do servidor;
- VIII. elaborar o plano anual de capacitação do Instituto;
- IX. propor políticas que assegurem a melhoria do desempenho gerencial, funcional e institucional;
- X. propor, em parceria com a Seção de Benefícios e Qualidade de Vida, programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores;
- XI. propor, em articulação com a Coordenação de Administração de Pessoas, programas de orientação, acompanhamento e integração de estagiários;
- XII. desenvolver programas de capacitação e integração que facilitem a adaptação de novos servidores.

À Coordenação de Administração de Pessoas compete:

- I. coordenar as ações de registro de informações de servidores nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento;
- II. acompanhar as ações de planejamento e de orçamento referentes às despesas com pessoal;
- III. analisar e controlar processos referentes à concessão de vantagens, descontos legais e obrigatórios, bem como seus pagamentos no exercício e em exercícios anteriores;
- IV. planejar e implementar ações de registro, controle e movimentação de pessoas;
- V. conferir e controlar os processos de concessão de benefícios de seguridade social dos servidores;
- VI. executar os procedimentos funcionais e administrativos relativos aos servidores e estagiários, respectivamente, lotados na Reitoria.

À Coordenação de Assistência ao Servidor compete:

- I. criar, desenvolver, executar, coordenar, apoiar, divulgar projetos, ações e programas que assegurem a melhoria de vida e da saúde dos servidores ativos e aposentados de Qualidade de Vida;
- II. interagir com os demais servidores relacionados a área de saúde para prestar atendimento, orientação e acompanhamento biopsicossocial do servidor;
- III. coordenar, conjuntamente com a Diretoria de Gestão de Pessoas, as ações que envolvam o SIASS – Sistema Integrado de Assistência a Saúde do Servidor; IV. propiciar maior integração do servidor ao ambiente de trabalho;
- V. realizar intercâmbios com outras instituições para estudos, pesquisas e encaminhamentos, em caso de tratamentos específicos;
- VI. planejar atividades educacionais e programas de prevenção das doenças ocupacionais;
- VII. implementar e manter atualizado banco de dados relativo à saúde do servidor;
- VIII. acompanhar os convênios de plano de saúde do Instituto;
- IX. acompanhar as atividades de exames periódicos dos servidores;
- X. desenvolver programas de orientação, acompanhamento e preparação para a aposentadoria dos servidores.

À Assessoria de Legislação compete:

- I. analisar e emitir parecer em processos que envolvam questões legais na área de gestão de pessoas;
- II. propor e acompanhar o cumprimento de atos normativos e procedimentos relativos à aplicação da legislação vigente; e
- III. orientar os diversos setores do Instituto e os servidores sobre a legislação de pessoal vigente.

PRÓ-REITORIAS

Pró reitoria de Administração

Compete ao Pró-Reitor de Administração (Cf. Regimento Geral Art.52) :

- I. atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto Federal;
- II. elaborar anualmente o plano de trabalho, o relatório de gestão e a prestação de contas do Instituto, em conjunto com os *Campi*;
- III. elaborar e consolidar, junto ao Ministério da Educação, a proposta orçamentária anual do Instituto Federal;
- IV. estabelecer e supervisionar a implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *Campi*;
- V. garantir a manutenção das instalações da Reitoria, com o apoio das coordenações vinculadas a esta Pró- Reitoria;
- VI. supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações da Reitoria;
- VII. supervisionar o uso e a conservação dos recursos alocados aos *Campi*, bem como acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, material e do patrimônio do Instituto Federal;
- VIII. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- IX. zelar pela adequação dos procedimentos administrativos às necessidades acadêmicas;
- X. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

A estrutura da Pró – reitoria de Administração compreende :

À Diretoria de Administração compete (Cf Regimento Geral Art. 58):

- I. participar da elaboração do relatório de gestão e a prestação de contas da Instituição;
- II. auxiliar a Pró- Reitoria de Administração na realização de estudos visando à modernização administrativa, propondo alternativas necessárias ao aperfeiçoamento contínuo dos serviços;

- III. participar da implementação de políticas e diretrizes voltadas à economicidade e à eficácia administrativa, no âmbito da Reitoria e dos *Campi*;
- IV. acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e convênios administrativos da Reitoria;
- V. supervisionar os trabalhos da Comissão Permanente de Licitações da Reitoria em conjunto com a Pró- Reitoria de Administração;
- VI. supervisionar os trabalhos da área de manutenção, limpeza e vigilância da Reitoria, em conjunto com a Coordenadoria de Apoio Administrativo;
- VII. realizar reuniões periódicas com os *Campi* para elaboração e definição de cronograma de licitações conjuntas e outros assuntos correlatos;
- VIII. elaborar relatórios gerenciais que subsidiem o processo decisório;
- IX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Diretoria de Orçamento e Finanças compete:

- I. participar da elaboração do relatório de gestão e a prestação de contas do IF Sudeste MG;
- II. auxiliar na execução dos planos estratégicos e operacionais do IF Sudeste MG;
- III. participar da elaboração e consolidação da proposta orçamentária anual do IF Sudeste MG junto ao Ministério da Educação, bem como a necessidade de solicitação de créditos adicionais em época definida pelo Ministério da Educação;
- IV. acompanhar a execução das ações das áreas de orçamento e finanças, do IF Sudeste MG;
- V. planejar e controlar os repasses orçamentários e financeiros em conformidade com a proposta orçamentária dos *Campi* e Reitoria;
- VI. elaborar propostas para otimização dos critérios de distribuição de recursos e descentralização dos mesmos;
- VII. acompanhar e controlar a realização da receita diretamente arrecadada;
- VIII. acompanhar a solicitação de recursos junto aos órgãos superiores do Ministério da Educação e demais entidades;
- IX. acompanhar a prestação de contas dos recursos descentralizados repassados aos *Campi* e encaminhá- las para o órgão concedente;
- X. acompanhar a inserção de dados nos diversos módulos do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC;
- XI. elaborar relatórios gerenciais que subsidiem o processo decisório;
- XII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Coordenação Geral de Contabilidade compete:

- I. prestar assistência, orientação e apoio técnicos aos ordenadores de despesa e responsáveis por bens, direitos e obrigações da Reitoria e dos *Campi*;
- II. verificar a conformidade de gestão efetuada pela Reitoria e dos *Campi*;
- III. com base em apurações de atos e fatos inquiridos de ilegais ou irregulares, efetuar os registros pertinentes e adotar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o fato à autoridade a quem o responsável esteja subordinado e ao Setor de Controle Interno da Reitoria e ou dos *Campi*;
- IV. analisar balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis da Reitoria;
- V. realizar a conformidade contábil da Reitoria e do órgão dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial praticados pelos ordenadores de despesa e responsáveis por bens públicos, à vista dos princípios e normas contábeis aplicadas ao setor público, da tabela de eventos, do plano de contas aplicado ao setor público e da conformidade dos registros;
- VI. realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário;
- VII. subsidiar à Setorial de Contabilidade do Ministério da Educação no sentido de apoiar o órgão central do Sistema na gestão do SIAFI;

§1º A conformidade dos registros de gestão consiste na certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no SIAFI e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações;

§2º As atribuições do Sistema de Contabilidade Federal quanto à realização de tomadas de contas

descrita no inciso VI do caput limitam- se às seguintes atividades:

1. efetuar o registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado;
2. verificar o cálculo do débito; e
3. efetuar a baixa contábil, pelo recebimento ou cancelamento do débito.
4. manter documentos contábeis devidamente arquivados;
5. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Coordenação de Licitações compete:

- I. receber e analisar a viabilidade da execução dos processos licitatórios de aquisição de bens, materiais e serviços, observando a legislação vigente;
- II. analisar as especificações, termo de referência, projetos básicos e executivos e demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;
- III. formalizar, instruir e executar os processos licitatórios de acordo com a legislação vigente;
- IV. encaminhar os processos licitatórios, quando necessário, para elaboração de minutas e contratos;
- V. elaborar minutas de editais e de Atas de Registro de Preços;
- VI. proceder as publicações previstas na legislação referentes aos processos licitatórios;
- VII. apoiar a Comissão Permanente de Licitação e os Pregoeiros, coordenando os serviços administrativos, em todas as suas etapas;
- VIII. coordenar o cronograma de licitações definidos nas reuniões gerais;
- IX. analisar, do ponto de vista técnico, os processos e editais formalizados pelos Campi Avançados;
- X. manter atualizado o Sistema de Cadastramento unificado de fornecedores – SICAF;
- XI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

f) À Coordenação de Contratos compete:

- I. elaborar as minutas e os termos de contratos, acordos, ajustes e outros atos relativos à aquisição ou à alienação de material, à execução de obras e à prestação de serviços;
- II. promover a gestão dos contratos administrativos desta Reitoria e Campus Avançados, coordenando a fiscalização dos mesmos;
- III. solicitar a indicação e nomeação dos fiscais de contratos, que serão responsáveis pelo acompanhamento dos mesmos, dando o devido suporte quando necessário;
- IV. executar os procedimentos necessários para a publicação dos contratos, termos aditivos, rescisões e qualquer outro documento relativo à publicidade dos contratos administrativos;
- V. controlar o prazo de vigência dos contratos, deflagrando os procedimentos para suas renovações ou indicando novos processos licitatórios;
- VI. instruir processos sobre reajuste de preços, liberação de cauções e prorrogação e renovação de contratos;
- VII. analisar e conferir os cálculos relativos à repactuação e reequilíbrio econômico- financeiro dos contratos, de acordo com a legislação;
- VIII. instruir processos sobre descumprimento de cláusulas, aplicação de sanções e rescisões contratuais;
- IX. acompanhar o desenvolvimento da legislação e as demais mudanças que possam ter impacto sobre suas operações, bem como manter contato com instituições públicas visando a troca de conhecimentos sobre os assuntos de interesse da Coordenação;
- X. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Coordenação de Apoio Administrativo compete:

- I. atuar no desenvolvimento e melhoria do fluxo dos processos administrativos;
- II. coordenar as atividades da Seção de Transportes e Seção de Gerenciamento de Materiais.
- III. coordenar as atividades nas áreas de manutenção, limpeza e telefonia;
- IV. coordenar as atividades na área de segurança e vigilância, com vistas a garantir a segurança das pessoas e bens da Instituição;
- V. elaborar relatórios referentes aos gastos com manutenção, energia, água, telefone, propondo medidas para redução;
- VI. planejar, juntamente com a Coordenação de Transportes o plano anual de aquisição de

veículos oficiais para o Instituto;

VII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe sejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Coordenação Geral de Execução Orçamentária compete:

- I. auxiliar na elaboração do relatório de gestão com a extração de dados do sistema SIAFI e outros correlatos;
- II. realizar a execução orçamentária da Reitoria e dos Campi Avançados a ela vinculados;
- III. auxiliar na consolidação da proposta orçamentária, bem como a solicitação de créditos adicionais em época definida pelo Ministério da Educação;
- IV. realizar os repasses de recursos orçamentários aos Campi de acordo com os critérios definidos pela Pró- Reitoria de Administração e de recursos descentralizados destinados aos mesmos;
- V. realizar os repasses dos recursos arrecadados pelos Campi, bem como a reestimativa dessas receitas em época determinada pelo Ministério da Educação no decorrer do exercício;
- VI. auxiliar no acompanhamento das prestações de contas de recursos descentralizados recebidos pelos Campi;
- VII. realizar as prestações de contas de recursos descentralizados recebidos e/ou executados pela Reitoria;
- VIII. realizar a inserção de dados nos diversos módulos do Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle do Ministério da Educação – SIMEC;
- IX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Coordenação Geral de Execução Financeira compete:

- I. assessorar aos setores financeiros dos Campi, atuando como seccional financeira;
- II. aprovar ou reprovar, quando for o caso, a programação financeira efetuada pelos Campi;
- III. solicitar recursos financeiros junto aos órgãos competentes do MEC para atender ao Instituto;
- IV. repassar e controlar os recursos advindos da SPO/ MEC para os respectivos Campi e Reitoria;
- V. executar os processos de despesas, procedendo às liquidações e pagamentos oriundos da Reitoria, dos Campi Avançados e dos demais Campi quando for o caso, de acordo com a legislação vigente;
- VI. controlar o fluxo de caixa, entradas e saídas de recursos, de acordo com a programação financeira;
- VII. prestar esclarecimentos, quando solicitado, às autoridades competentes, sobre atos e procedimentos da execução financeira;
- VIII. executar outras funções, que por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Seção de Transportes compete:

- I. controlar e executar as atividades de transportes, guarda e manutenção dos veículos oficiais dos Campi;
- II. elaborar e controlar as escalas do pessoal de serviço;
- III. verificar a habilitação e documentação dos condutores e passageiros;
- IV. registrar as manutenções e as despesas mensais de cada veículo, relacionando as peças, quilometragem e consumo de combustíveis e lubrificantes;
- V. zelar pelo licenciamento, emplacamento e solicitação para contratação de seguros dos veículos;
- VI. monitorar a ocorrência de infrações e sinistros dos veículos, identificando o responsável e comunicando à instância superior;
- VII. executar outras tarefas que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Seção de Gerenciamento de Materiais compete:

- I. manifestar-se nos processos de aquisição de material para a Reitoria e propor as aquisições necessárias;
- II. promover a distribuição do material de consumo da Reitoria de acordo com as solicitações dos setores;
- III. organizar e armazenar os materiais, exercendo o controle físico e financeiro dos materiais recebidos, fornecidos e em estoque;
- IV. realizar inventário físico- financeiro do material em estoque na Reitoria, nos termos da legislação vigente;
- V. conferir, atestar, cadastrar e classificar os materiais recebidos, de acordo com a legislação vigente;
- VI. Elaborar o registro mensal do Almojarifado e o envio dos mesmos à Coordenação de Contabilidade para os registros contábeis competentes;
- VII. efetuar classificação, registros, vistorias e conferir a localização mantendo atualizado o cadastro de bens móveis, imóveis e semoventes do Campus;
- VIII. registrar toda e qualquer cessão, alienação, movimentação ou baixa de material permanente, equipamentos, mobiliários e semoventes, de acordo com a legislação vigente;
- IX. realizar inventário físico dos bens patrimoniais e elaborar, periodicamente, o rol de responsáveis pela sua guarda;
- X. emitir, formalizar, atualizar e manter sob sua guarda os termos de responsabilidades;
- XI. emitir mensalmente o relatório físico- financeiro dos bens patrimoniais;
- XII. propor, quando necessária, a realização de seguros de bens móveis e imóveis;
- XIII. receber e manter sob sua guarda o material inservível ou fora de uso, propondo e providenciando a alienação ou baixa;
- XIV. fazer acompanhamento e atualização, quando necessárias dos bens imóveis nos sistemas do Governo Federal;
- XV. orientar os servidores sobre a importância e necessidade de se exercer controle sobre os materiais permanentes sob sua responsabilidade;
- XVI. desempenhar outras atividades correlatas à função, definidas pela legislação e/ou atribuídas pelo superior hierárquico.

- Para o planejamento e execução de suas atividades, a Pró-Reitoria de Administração conta com o **Comitê de Administração**, órgão colegiado consultivo composto pelo Pró-Reitor de Administração e Diretores de Administração ou órgãos equivalentes de cada *Campus*, sendo presidido pelo primeiro.

O Comitê de Administração e outras estruturas de apoio à gestão a serem criadas serão regulamentados por portarias e regulamentações específicas.

Pró - reitoria de Desenvolvimento Institucional

Compete ao Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional

- I. Atuar na articulação da Reitoria com os Campi;
- II. no planejamento estratégico do Instituto Federal, com vistas à definição das prioridades de desenvolvimento dos Campi;
- III. colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os Campi, quanto aos planos de investimentos do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais;
- IV. propor alternativas organizacionais, visando o constante aperfeiçoamento da gestão do IF Sudeste MG;
- V. promover a articulação e o compartilhamento de experiências entre os gestores do IF;
- VI. disseminar as melhores práticas de gestão dos Campi;
- VII. supervisionar as atividades de gestão da tecnologia da informação, infra-estrutura, e planos de ação da Instituição;
- VIII. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- IX. zelar pelo cumprimento das metas definidas nos planos do Instituto Federal;
- X. zelar pelo funcionamento e transparência dos órgãos colegiados superiores – Colégio de Dirigentes e Conselho Superior.
- XI. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

A estrutura da Pró – reitoria de Desenvolvimento Institucional :

À Coordenação de Planejamento Institucional compete:

- I. prestar apoio administrativo para o cumprimento das atribuições da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- II. avaliar a aplicação de normas, regulamentos e manuais vinculados à estrutura organizacional;
- III. executar atividades de análise, elaboração e implementação de sistemas visando à racionalização do trabalho;
- IV. propor o aperfeiçoamento de métodos do planejamento e de trabalhos desenvolvidos na Instituição;
- V. atuar no planejamento das políticas institucionais, com vistas a garantir a execução dos planos estratégicos e operacionais do Instituto, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional;
- VI. colaborar com a Reitoria na promoção de equidade institucional entre os Campi, quanto aos planos de investimentos do Instituto;
- VII. atuar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional e, anualmente, o Plano de Ação institucional; ;
- VIII. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- IX. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Diretoria de Expansão Institucional compete:

- I. coordenar a elaboração de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras.
- II. coordenar e supervisionar a fiscalização e a execução de obras e serviços, no âmbito do Instituto Federal;
- III. coordenar a elaboração de projetos básicos e orçamentários de obras e serviços de engenharia, bem como relatórios, no âmbito do Instituto Federal;
- IV. emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas para obras e serviços a serem executados;
- V. propor a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura na Instituição;
- VI. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VII. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Projetos compete:

- I. coordenar e elaborar estudos preliminares e projetos técnicos de construções e reformas de edificações do IF Sudeste MG;
- II. coordenar as equipes de execução e fiscalização do desenvolvimento de projetos de obras, no âmbito do Instituto Federal;
- III. acompanhar a implantação de projetos de melhoria na área de engenharia e infraestrutura na Instituição;
- IV. manter atualizado o registro dos projetos de construções e instalações;
- V. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VI. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Obras compete:

- I. subsidiar a Diretoria de Expansão Institucional na elaboração e aberturas de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras;
- II. Fiscalizar a execução de obras e serviços, no âmbito do Instituto Federal;
- III. emitir e assinar termos de recebimento de obras;
- IV. participar da elaboração e acompanhar a execução do plano diretor de infraestrutura da Instituição;
- V. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;

VI. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Manutenção compete:

- I. subsidiar a Diretoria de Expansão Institucional na elaboração e aberturas de editais relativos à contratação de empresas para execução de serviços e obras;
- II. Acompanhar a execução de obras e serviços, no âmbito do Instituto Federal;
- III. atuar junto à administração dos Campi no tocante ao desenvolvimento do plano urbanístico e de obras civis;
- IV. avaliar as construções existentes e desenvolver plano para manutenção ou recuperação das mesmas;
- V. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VI. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação compete (Cf Regimento Geral Art.57) : I.

- controlar e orientar a aplicação e uso de softwares na Instituição;
- II. administrar o e-mail institucional;
- III. elaborar, desenvolver e orientar a operação dos sistemas de informação do Instituto Federal;
- IV. elaborar projetos e relatórios necessários ao bom funcionamento das tecnologias da informação no Instituto Federal;
- V. propor e acompanhar a implantação de projetos de melhoria de infraestrutura e sistemas relativos à área de informatização da Instituição;
- VI. coordenar a manutenção e a atualização dos sítios da Instituição;
- VII. supervisionar a execução da política de informatização da Reitoria e dos Campi;
- VIII. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Redes e Infraestrutura compete:

- I. planejar e prover os serviços de administração da rede, disponibilizando e otimizando os recursos computacionais para os usuários;
- II. controlar e definir permissões de acesso a rede a aos recursos disponibilizados por esta;
- III. pesquisar, estabelecer e disseminar normas de segurança da informação e do uso dos recursos disponíveis na rede;
- IV. gerenciar o funcionamento da infraestrutura de Tecnologia da Informação no âmbito do Instituto;
- V. prover suporte técnico aos usuários, no que diz respeito a instalação de softwares e manutenção de equipamentos de hardware;
- VI. manter atualizado o cadastro dos equipamentos existentes;
- VII. configurar, monitorar otimizar e zelar pelos servidores e banco de dados;
- VIII. gerenciar as solicitações de aquisição de hardware e software.

À Seção de Manutenção e Suporte ao Usuário compete:

- I. conferir equipamentos de informática adquiridos, emitindo os termos de recebimento para o setor responsável;
- II. prover suporte técnico aos usuários no uso de recursos de Tecnologia da Informação;
- III. planejar e realizar a manutenção de equipamentos de informática;
- IV. diagnosticar, consertar, substituir componentes de equipamentos de informática, reinstalar sistemas operacionais/aplicativos de estações de trabalho, efetuando backups dos dados das estações de trabalho em manutenção;
- V. enviar os equipamentos em garantia para assistência técnica, arquivando toda a documentação do procedimento;

Compete a Coordenação de Sistemas de Informação:

- I. realizar a gerência administrativa do setor.
- II. elaborar a Proposta de Especificação de Software, que engloba: análise de requisitos, proposta de especificação, declaração do escopo.
- III. definir de todos os elementos do Plano de Desenvolvimento de Software.
- IV. elaborar a documentação dos sistemas e dos diagramas UML.
- V. elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos, no que tange a escopo, qualidade, tempo e riscos.

- VI. receber e administrar as prioridades de desenvolvimento de novos sistemas.
- VII. atribuir e avaliar as tarefas da equipe.
- VIII. planejar a quantidade de recursos necessários ao trabalho.
- IX. garantir o cumprimento dos prazos dos projetos e a qualidade dos serviços.
- X. efetuar a análise e projetos de sistemas de informação.
- XI. desenvolver programas / sistemas / sites.
- XII. desenvolver telas e relatórios para o atendimento as necessidades do usuário.
- XIII. prover soluções para o usuário para problemas mais complexos de sistemas.

À Seção de Desenvolvimento de Sistemas compete:

- I. iniciar, executar e encerrar o projeto.
- II. planejar com detalhes as atividades e objetivos de cada módulo dos sistemas.
- III. estabelecer o cronograma do projeto de software, definindo os marcos de acompanhamento de progresso do projeto, as datas de testes e entregas.
- IV. monitorar o projeto através de revisões dos resultados, garantindo assim a conformidade com o plano de projeto e a qualidade do produto de software final.
- V. interação com os requerentes dos sistemas.
- VI. receber as demandas de desenvolvimento de sistemas existentes, novas funcionalidades, correções e adaptações.
- VII. elaborar e manter a modelagem dos sistemas juntamente com a equipe.
- VIII. administrar os módulos e funcionalidades do site desenvolvido com Sistema de Gerenciamento de Conteúdo – CMS Drupal.
- IX. instalar novos módulos e a criar novas funcionalidades no CMS Drupal quando necessário.
- X. efetuar a análise e projetos de sistemas de informação.
- XI. desenvolver programas / sistemas / sites.
- XII. desenvolver telas e relatórios para o atendimento as necessidades do usuário.
- XIII. prover soluções para o usuário para problemas mais complexos de sistemas.

- Para o planejamento e execução de suas atividades, a Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional conta com os **Comitês de Desenvolvimento Institucional e Gestor de Tecnologia da Informação**, órgãos colegiados consultivos.

O Comitê de Desenvolvimento Institucional é composto pelo Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional e Diretores de Desenvolvimento Institucional ou órgãos equivalentes de cada *Campus*, sendo presidido pelo primeiro.

O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação será constituído pelo Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação, Coordenador de Sistemas de Informação, Coordenador de Redes e Infraestrutura, um representante de cada Pró-reitoria, um representante da Diretoria de Gestão de Pessoas e um representante da Coordenação de TI de cada *Campus*

Pró - reitoria de Ensino

Compete ao Pró-Reitor de Ensino(Cf. Regimento Geral Art.46) :

- I. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal, com vistas a subsidiar a definição das políticas na área de ensino dos *Campi*;
- II. propor ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão o quantitativo de vagas e publicar os editais dos processos seletivos para ingresso de alunos do ensino básico, técnico e de graduação, ouvidos os diversos *Campi* da Instituição;
- III. propor ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão a implementação das políticas e diretrizes voltadas ao desenvolvimento da oferta de formação inicial e continuada de trabalhadores, da educação profissional técnica de nível médio e da educação superior de graduação, presenciais e a distância, e educação inclusiva, no âmbito do Instituto Federal;
- IV. garantir identidade curricular e desenvolvimento de política e ação pedagógica própria, no âmbito do Instituto Federal;
- V. promover e incentivar a avaliação e melhoria do projeto político-pedagógico institucional;
- VI. supervisionar as atividades que visem à capacitação do corpo docente;
- VII. supervisionar os trabalhos dos processos seletivos para ingresso de alunos na Instituição;

- VIII. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- IX. zelar pela garantia da qualidade do ensino e executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

A estrutura da Pró – reitoria de Ensino compreende :

Ao Pesquisador Institucional compete (Cf Regulamento do Pesquisador Institucional Art. 3º):

- I. manter interlocução com todos os órgãos e setores ligados às atividades de regulação e acompanhamento da Educação junto ao Ministério da Educação, ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) e ao Conselho Nacional de Educação (CNE);
- II. estar atualizado com as normas e diretrizes do Ministério da Educação e seus Órgãos, referentes à função do Pesquisador Institucional, como forma de assessorar decisões, apontando mudanças necessárias para atendimento das novas diretrizes;
- III. interpretar mudanças no sistema educativo, dando suporte às atividades acadêmicas e administrativas da instituição;
- IV. atuar proativamente, apontando necessidades, oportunidades e direcionamentos, relacionados às atividades acadêmicas e administrativas;
- V. atuar como multiplicador das diretrizes do Ministério da Educação, em todas as instâncias da instituição;
- VI. atuar de forma permanente junto ao Setor de Tecnologia da Informação, com o objetivo de sistematizar informações e manter um Banco de Dados atualizado que dê suporte ao desenvolvimento das atividades inerentes ao Pesquisador Institucional;
- VII. responder as demandas dos Sistema de Regulação do Ensino Superior(e-MEC), Censo da Educação Superior, Sistema Nacional de Informações da Educação Profissional e Tecnológica (SISTEC), Educacenso, Sistema de Informações Gerenciais (SIG), Sistema de Seleção Unificada (SiSU), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e outros sistemas relacionados às atividades gerenciais da instituição;
- VIII. protocolar, acompanhar e responder, em conjunto com os Campi, os processos inseridos no Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), referentes ao reconhecimento e renovação de reconhecimento dos cursos de graduação, credenciamento e credenciamento da IES e atualização dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação.
- IX. protocolar, acompanhar e responder, junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC), os processos referentes ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Regimento e Estatuto;
- X. atualizar os membros da Comissão Própria de Avaliação (CPA) e inserir o relatório de Auto-avaliação junto ao Sistema de Regulação do Ensino Superior (e-MEC);
- XI. dar publicidade aos relatórios gerenciais disponibilizados pelos sistemas sob responsabilidade do Pesquisador Institucional;
- XII. avaliar indicadores acadêmicos e administrativos, com o objetivo de sinalizar e ou propor à administração ações efetivas referentes ao planejamento e à tomada de decisões.

À Diretoria de Ensino compete (Cf. Regimento Geral Art. 60):

- I. participar do planejamento, implantação e avaliação das ações e políticas de ensino, nos *Campi* do Instituto, em consonância com as diretrizes emanadas da SETEC/MEC;
- II. incentivar e promover ações que venham a contribuir para o crescimento, o fortalecimento e desenvolvimento acadêmico de todos os níveis de ensino do IF Sudeste MG;
- III. acompanhar, supervisionar e participar das atividades desempenhadas pelas coordenadorias a ela subordinada;
- IV. acompanhar, supervisionar e avaliar processos, planos e projetos de natureza acadêmica, objetivando viabilizar a sua execução no âmbito do IF Sudeste MG;
- V. promover reuniões com os diretores de ensino dos *Campi*, buscando a qualidade e a eficiência das atividades pedagógicas e/ou administrativas;
- VI. acompanhar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas secretarias de cursos dos *Campi*, especialmente no que se refere à confecção, emissão e registro dos diplomas dos cursos de graduação e pós- graduação do IF Sudeste MG;
- VII. participar como membro nato da COPESE (Comissão de Processos Seletivos);
- VIII. realizar outras atividades que se incluem no âmbito de sua competência.

À Coordenação de Educação Básica e Profissional compete:

- I. coordenar a elaboração do Regulamento Acadêmico dos Cursos de Educação Profissional Técnica de Nível Médio bem como suas atualizações;
- II. prover suporte técnico aos coordenadores gerais do ensino técnico e coordenadores de cursos técnicos e de formação inicial e continuada no desempenho de suas atividades;
- III. auxiliar na análise dos processos de criação de cursos técnicos e de formação inicial e continuada;
- IV. coordenar/moderar as atividades desenvolvidas pelo Fórum de Ensino Técnico;
- V. manter-se atualizada quanto às legislações referentes à Educação Básica e Profissional;
- VI. colaborar na realização de eventos, capacitações e debates sobre a Educação Básica e Profissional;
- VII. expedir ofícios, memorandos, relatórios, planilhas para a Pró-reitoria de Ensino e SETEC/MEC;
- VIII. representar a Pró-reitoria de Ensino em fóruns específicos da área, para a promoção das relações externas;
- IX. desenvolver e atualizar no sítio institucional as informações relativas à sua coordenação;
- X. zelar pela integração com as demais coordenações da Pró-reitoria de Ensino;
- XI. prestar informações quando solicitada pela Pró-reitoria de Ensino e/ou pela Diretoria de Ensino;
- XII. elaborar relatório anual de gestão e ações da coordenação;
- XIII. cumprir as normas estabelecidas pela Pró-reitoria de Ensino;
- XIV. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Seção de PROEJA e FIC compete:

- I. assessorar e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos de cursos PROEJA e FIC em conjunto com os *Campi*;
- II. coordenar, acompanhar e prestar apoio na execução do PROEJA e FIC nos *Campi*;
- III. promover a articulação entre os *Campi* ofertantes do PROEJA e FIC, por meio do Fórum de PROEJA;
- IV. promover a articulação entre os *Campi* ofertantes do PROEJA e FIC e a SETEC/MEC;
- V. manter atualizado nos arquivos da seção o quantitativo de cursos ofertados pelo PROEJA e PROEJA FIC bem como, os Projetos Políticos Pedagógicos, ofícios, relatórios e avaliações e demais documentos relacionados;
- VI. realizar estudos e pesquisas relacionados ao PROEJA e FIC;
- VII. coletar, organizar e manter atualizada as legislações referentes ao PROEJA e FIC;
- VIII. informar a Pró-reitoria de Ensino qualquer ocorrência extraordinária relacionada à execução do PROEJA e FIC;
- IX. manter-se atualizada quanto às legislações referentes ao PROEJA e FIC;
- X. orientar e acompanhar a prestação de contas de convênios, acordos e contratos relacionados a PROEJA e FIC;
- XI. colaborar na realização de eventos, capacitações e debates sobre PROEJA e FIC;
- XII. expedir ofícios, memorandos, relatórios, planilhas para a Pró-reitoria de Ensino e SETEC/MEC;
- XIII. representar a Pró-reitoria de Ensino em fóruns específicos da área, para a promoção das relações externas;
- XIV. elaborar relatório anual de gestão e ações do PROEJA e FIC;
- XV. cumprir as normas estabelecidas pela Pró-reitoria de Ensino;
- XVI. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Graduação compete:

- I. coordenar a elaboração do Regulamento Acadêmico de Graduação (RAG), bem como suas atualizações;
- II. prover suporte técnico aos coordenadores gerais de graduação e coordenadores de cursos de graduação no desempenho de suas atividades;
- III. auxiliar a análise dos processos de criação de cursos de graduação e formação pedagógica;

- IV. acompanhar os processos de regulação, avaliação e supervisão dos cursos de graduação;
- V. coordenar/moderar as atividades desenvolvidas pelo Fórum da Graduação;
- VI. manter-se atualizada quanto às legislações referentes à Graduação;
- VII. colaborar na realização de eventos, capacitações e debates sobre a Educação Superior;
- VIII. expedir ofícios, memorandos, relatórios, planilhas para a Pró-reitoria de Ensino e SETEC/MEC;
- IX. representar a Pró-reitoria de Ensino em fóruns específicos da área, para a promoção das relações externas;
- X. desenvolver e atualizar no sítio institucional as informações relativas à sua coordenação;
- XI. zelar pela integração com as demais coordenações da Pró-Reitoria de Ensino;
- XII. prestar informações quando solicitada pela Pró-reitoria de Ensino e/ou pela Diretoria de Ensino;
- XIII. elaborar relatório anual de gestão e ações da coordenação;
- XIV. cumprir as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Ensino;
- XV. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Ações Inclusivas compete:

- I. incentivar e apoiar os programas desenvolvidos pelos Núcleos de Apoio às Pessoas com Necessidade Específica – NAPNE nos *Campi*;
- II. manter fórum permanente de discussão entre os *Campi* para relatos, troca de informações e verificação de demandas;
- III. promover atividades de capacitação para servidores dos *Campi* em temática relacionadas à Educação Inclusiva;
- IV. assessorar a elaboração de projetos na área da Educação Inclusiva intermediando informações junto às ações do Programa TEC NEP (Tecnologia, Educação, Cidadania e Profissionalização para Pessoas com Necessidades Específicas);
- V. buscar recursos de fomento para elaboração de projetos na área;
- VI. representar a instituição nos espaços externos de discussão sobre inclusão;
- VII. apoiar a COPESE no processo seletivo em assuntos relacionados às ações afirmativas e inclusivas;
- VIII. apoiar a assistência estudantil em ações de promoções à saúde e prevenção ao uso de substâncias entorpecentes;
- IX. democratizar as oportunidades educacionais a todos os cidadãos, auxiliando na divulgação das oportunidades e dos trabalhos desenvolvidos pela instituição;
- X. manter-se atualizada quanto às legislações referentes à Educação Inclusiva;
- XI. colaborar na realização de eventos, capacitações e debates sobre a Educação Inclusiva;
- XII. expedir ofícios, memorandos, relatórios, planilhas para a Pró-reitoria de Ensino e SETEC/MEC;
- XIII. representar a Pró-reitoria de Ensino em fóruns específicos da área, para a promoção das relações externas;
- XIV. desenvolver e atualizar no sítio institucional as informações relativas à sua coordenação;
- XV. zelar pela integração com as demais coordenações da Pró-Reitoria de Ensino;
- XVI. prestar informações quando solicitada pela Pró-reitoria de Ensino e/ou pela Diretoria de Ensino;
- XVII. elaborar relatório anual de gestão e ações da coordenação;
- XVIII. cumprir as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Ensino;
- XIX. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Registros Acadêmicos compete:

- I. coordenar a elaboração do Regulamento de Registro Acadêmico, bem como suas atualizações;
- II. manter-se atualizada com relação à legislação inerente ao processo de registro acadêmico;
- III. estar em constante diálogo com os setores responsáveis pelo registro acadêmico nos *Campi* visando padronizar e dinamizar os processos;
- IV. responsabilizar-se pelo encaminhamento dos diplomas dos cursos de graduação da instituição para confecção, seguindo as orientações contidas no Regulamento de Registro Acadêmico;
- V. registrar os diplomas dos cursos de graduação dos *Campi*;
- VI. propor capacitação, debates e discussões no fórum de registro acadêmico relacionados a

- assuntos da coordenação;
- VII. zelar pela segurança e arquivamento dos documentos indispensáveis ao processo de registro acadêmico;
 - VIII. manter-se atualizada quanto às legislações referentes ao Registro Acadêmico;
 - IX. colaborar na realização de eventos, capacitações e debates sobre Registro Acadêmico;
 - X. expedir ofícios, memorandos, relatórios, planilhas para a Pró-reitoria de Ensino e SETEC/MEC;
 - XI. representar a Pró-reitoria de Ensino em fóruns específicos da área, para a promoção das relações externas;
 - XII. colaborar com as demais coordenações que compõem a Pró-reitoria de Ensino, no que se fizer necessário;
 - XIII. prestar informações quando solicitada pela Pró-reitoria de Ensino e/ou pela Diretoria de Ensino;
 - XIV. elaborar relatório anual de gestão e ações da coordenação;
 - XV. cumprir as normas estabelecidas pela Pró-Reitoria de Ensino;
 - XVI. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Diretoria de Educação a distância (EaD) compete:

- I. representar a EaD no âmbito do IF Sudeste MG;
- II. promover a articulação, a mobilização e o envolvimento da comunidade acadêmica em ações de EaD;
- III. divulgar nos *Campi*, junto a sua coordenação, informações sobre programas, projetos, eventos, editais e atos congêneres na área de EaD;
- IV. prestar assessoria às ações de EaD, no âmbito do IF Sudeste MG;
- V. incentivar a produção do conhecimento em EaD;
- VI. promover atividades de ensino nos diversos níveis, na modalidade a distância;
- VII. promover e/ou apoiar seminários, congressos, encontros e outros eventos com a finalidade de propiciar o aprimoramento de docentes, especialistas e alunos, na área de EaD;
- VIII. planejar, juntamente com os *Campi*, e acompanhar a aplicação de recursos financeiros da EaD;
- IX. auxiliar e fornecer suporte aos projetos que serão desenvolvidos por intermédio da EaD;
- X. cumprir e fazer cumprir todas as decisões legais e as normas emanadas dos órgãos competentes oficiais e institucionais, relativas à EaD na instituição.

À Coordenação de Planejamento compete:

- I. executar a gestão administrativa e financeira das atividades incluídas no orçamento da EaD;
- II. planejar a necessidade de Recursos Humanos para a EaD;
- III. buscar a cooperação técnica, por meio de convênios e parcerias com outras instituições, nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento e à oferta de atividades na modalidade à distância;
- IV. apresentar relatório de atividades desenvolvidas na EaD como subsídio à elaboração da proposta orçamentária para o exercício subsequente;
- V. prestar contas a Diretoria de EaD e aos demais órgãos competentes quanto ao cumprimento do orçamento;
- VI. orientar e acompanhar a prestação de contas de convênios, acordos e contratos relacionados à Educação a Distância;
- VII. orientar e acompanhar os processos de licitação e compras necessárias as atividades da EaD.

À Coordenação de Suporte em Tecnologia da Informação compete:

- I. orientar, coordenar e acompanhar a informatização da EaD, junto as Coordenações de EaD de cada *Campus*;
- II. identificar novas necessidades da EaD quanto a tecnologia da informação, e viabilizar os projetos para atender tais necessidades;
- III. propor políticas de segurança da informação e comunicação nos ambientes virtuais, assim como em todas as tecnologias utilizadas na EaD;
- IV. gerenciar os investimentos e propor recursos para a inovação tecnológica, assim como aquisição de equipamentos para EaD, garantindo a qualidade no ensino;

- V. revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à área de tecnologia da informação na EaD;
- VI. manter intercâmbio com as demais instituições correlatas, objetivando o desenvolvimento de projetos e benefícios comuns;
- VII. auxiliar na definição de políticas e diretrizes da área de tecnologia da informação que devem ser adotadas na EaD;
- VIII. desenvolver e atualizar no sítio institucional as informações relativas à Diretoria de Educação a Distância do IF Sudeste MG;
- IX. apoiar a Coordenação de Produção de Material Didático e a Coordenação Pedagógica na produção de materiais didáticos;
- X. oferecer suporte técnico para a realização de vídeo e web conferências, relacionadas às atividades de EaD.

À Coordenação Pedagógica compete:

- I. orientar e acompanhar a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos a distância;
- II. exercer atividades permanentes de acompanhamento, controle e avaliação do processo ensino-aprendizagem na modalidade a distância;
- III. orientar os professores conteudistas na elaboração do material didático propondo alterações, caso necessário;
- IV. coordenar a capacitação dos docentes em articulação com as Coordenações de Suporte em Tecnologia da Informação e de Produção de Material Didático;
- V. acompanhar o desempenho dos docentes e do coordenador de tutoria;
- VI. zelar pela observância das normas relativas à participação e ao recrutamento, seleção e aproveitamento dos tutores;
- VII. apoiar a Comissão de Processo Seletivo (COPESE) na elaboração de Editais de Acesso ao Ensino a Distância.

À Coordenação de Produção de Material Didático compete:

- I. editar o material didático a ser utilizado nos cursos ofertados na modalidade EaD;
- II. coordenar, com o apoio da Coordenação de Suporte em Tecnologia da Informação, a produção das aulas para a WEB;
- III. apoiar a Coordenação Pedagógica quanto à orientação dos professores conteudistas na elaboração do material didático propondo, se necessário, reformulação da arquitetura da informação, tornando-o adequado ao projeto de desenho instrucional desejado.

Para o planejamento e execução de suas atividades, a Pró-Reitoria de Ensino conta com o **Comitê de Ensino**, órgão colegiado consultivo composto pelo Pró-Reitor de Ensino e Diretores de Ensino ou órgãos equivalentes de cada *Campus*, sendo presidido pelo primeiro.

A Pró-reitoria de Ensino conta com o assessoramento dos Fóruns de Ensino, com a finalidade de fomentar a discussão entre os *Campi* a respeito dos diversos assuntos relacionados à área de ensino, cujas atribuições estão descritas em regulamentos próprios.

A Pró-reitoria de Ensino é órgão de aconselhamento da Comissão de Processo Seletivo (COPESE), cujas atribuições estão descritas em regulamento próprio.

Pró - reitoria de Extensão

Compete ao Pró-Reitor de Extensão(Cf. Regimento Geral Art.48) :

- I. apoiar o desenvolvimento de ações de integração escola-empresa-comunidade, nas áreas de acompanhamento de egressos, empreendedorismo, estágios e visitas técnicas;
- II. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal, com vistas a promover a definição das prioridades na área de extensão dos Campi;
- III. fomentar relações de intercâmbio e acordos de cooperação com instituições regionais, nacionais e internacionais;
- IV. garantir o desenvolvimento da extensão como espaço privilegiado para a democratização do conhecimento científico e tecnológico;

- V. manter o acompanhamento e controle dos projetos e das atividades de extensão desenvolvidos no âmbito do Instituto Federal;
- VI. incentivar o desenvolvimento de programações científicas, artístico-culturais, sociais e desportivas, envolvendo os Campi;
- VII. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- VIII. promover e coordenar políticas de assistência ao estudante no âmbito da Instituição;
- IX. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.

À Diretoria de Extensão compete (Cf Regimento Geral Art. 61):

- I. promover, em conjunto com as comunidades interna e externa, a política de extensão do IF Sudeste MG;
- II. articular o relacionamento com Instituições parceiras e de fomento, tornando públicos informações e editais relativos aos programas e projetos de extensão do Instituto;
- III. incentivar, apoiar, acompanhar e avaliar as ações de extensão do IF Sudeste MG;
- IV. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Projetos compete avaliar e acompanhar os projetos de extensão propostos pela comunidade acadêmica. Responsabiliza-se também pela certificação dos eventos cadastrados na PROEX, após apresentação de relatório.

À Coordenação de Assistência Estudantil compete promover, em conjunto com o Pró-Reitor de Extensão e articulada com os Campi, uma política de assistência estudantil na Instituição e acompanhar sua execução.

À Coordenação de Cultura, Esporte e Eventos compete articular juntos aos campi e acompanhar as políticas de cultura, esporte e eventos no âmbito da Instituição.

À Diretoria de Interação Social e Estágios compete (Cf Regimento Geral Art. 62):

- I. participar, em conjunto com os Campi, do processo de definição da política de apoio e assistência estudantil, nas áreas educacional, social e saúde;
- II. participar da elaboração de projetos necessários ao bom funcionamento dos programas de apoio às atividades estudantis do IF Sudeste MG;
- III. incentivar e apoiar o desenvolvimento de campanhas educacionais e de eventos culturais, esportivos e sociais, no âmbito do IF Sudeste MG;
- IV. promover mecanismos de interação com instituições públicas e privadas, incentivando e supervisionando contratos, convênios e acordos de estágios para os alunos de cursos técnicos e graduação;
- V. atuar, em conjunto com os Campi, aprimorando os mecanismos de registros da caracterização socioeconômica e educacional dos alunos do IF Sudeste MG, com vistas ao seu atendimento, por meio de políticas e programas;
- VI. promover o acompanhamento e a interação do IF Sudeste MG com seus egressos;
- VII. realizar outras atividades afins e correlatas.

À Coordenação de Convênios e Estágios compete a responsabilidade pela administração dos Convênios celebrados pela Reitoria do IF Sudeste MG, pelo acompanhamento dos programas de Estágios Curriculares obrigatórios e não obrigatórios junto às empresas e a formalização dos instrumentos jurídicos entre as partes, sempre articulado com os setores responsáveis dos campi.

À Coordenação de Egressos compete, articulada com os diversos campi, congregar os egressos dos diversos cursos oferecidos pela Instituição, promover o contato entre egressos e a comunidade interna, realizar eventos de atualização profissional, possibilitar a discussão de assuntos de interesse profissional e promover a educação continuada.

Para o planejamento e execução de suas atividades, a Pró-Reitoria de Extensão conta com o

Comitê de Extensão, órgão colegiado consultivo composto pelo Pró-Reitor de Extensão e Diretores de Extensão ou órgãos equivalentes de cada *Campus*, sendo presidido pelo primeiro.

As atividades de extensão no IF Sudeste MG têm como objetivos

1. apoiar o desenvolvimento social e econômico da região através da oferta de cursos e realização de projetos específicos, em especial os voltados para a construção da autonomia individual e coletiva da comunidade;
2. contribuir para a formação do estudante da Instituição promovendo atividades e ações de cunho científico, artístico, cultural, esportivo e de integração.

As atividades de extensão poderão ocorrer na forma de serviços, programas culturais, consultorias, cursos, treinamentos, assessorias, transferência de tecnologias, auditorias e ações similares, visando à integração do Instituto Federal com segmentos da sociedade.

As ações da Pró-Reitoria de Extensão poderá ser voltada para a comunidade interna, envolvendo estudantes, professores e demais servidores.

Pró - reitoria de Pesquisa e Inovação

Compete ao Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação (Cf. Regimento Geral Art. 50) :

- I. atuar no planejamento estratégico e operacional do Instituto Federal, com vistas à definição das prioridades na área de pesquisa e inovação dos *Campi*;
- II. garantir uma política de equidade entre os *Campi*, quanto à avaliação e desenvolvimento dos projetos de pesquisa, de empreendedorismo e de inovação;
- III. manter relações de intercâmbio com as instituições responsáveis pelas políticas de fomento à pesquisa e captação de recursos para o desenvolvimento nas áreas de recursos humanos, ciência e tecnologia;
- IV. promover e supervisionar a divulgação, junto às comunidades interna e externa, dos resultados obtidos pelas pesquisas;
- V. publicar, anualmente, os editais para seleção de bolsistas e projetos a serem apoiados pelas políticas institucionais de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas;
- VI. supervisionar a participação de pesquisadores da Instituição em programas de pesquisas, envolvendo intercâmbio e/ou cooperação técnica entre instituições congêneres;
- VII. manter o Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia e promover ações para sua difusão no Instituto Federal;
- VIII. acompanhar e garantir as políticas de inovação e propriedade intelectual e supervisionar diretrizes para o registro de patentes emanadas do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia;
- IX. planejar e articular a execução das políticas de pós-graduação, em consonância com as diretrizes emanadas do MEC, tanto em relação à oferta como também à capacitação do quadro de servidores;
- X. zelar pela integração das ações de pesquisa às necessidades acadêmicas;
- XI. representar o Instituto Federal nos foros específicos da área, quando se fizer necessário;
- XII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas.
- XIII. propor ao Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão o quantitativo de vagas e publicar os editais dos processos seletivos para ingresso de alunos dos cursos de pós-graduação, ouvidos os diversos *Campi* da Instituição.

- A Pró-reitoria de Pesquisa e Inovação tem como área de competência os seguintes assuntos:

1. Pesquisa;
2. Inovação;
3. Pós-graduação, compreendendo políticas para qualificação de servidores e oferta de cursos.

A estrutura da Pró – reitoria de Pesquisa e Inovação compreende :

À Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação compete (Cf Regimento Geral Art.63):

- I. executar a política de pesquisa aprovada pelos órgãos colegiados do IF Sudeste MG;
- II. coordenar a execução dos programas de pesquisa;
- III. coordenar a elaboração de normas para o funcionamento da pesquisa;
- IV. auxiliar na elaboração do orçamento anual da pesquisa;
- V. executar a política de pós-graduação aprovada pelos órgãos colegiados do IF Sudeste MG;
- VI. assessorar as ações dos programas e cursos de pós-graduação;
- VII. elaborar as normas para o funcionamento da pós-graduação no IF Sudeste MG; VIII. assessorar a elaboração de projetos de criação de cursos de pós-graduação no IF Sudeste MG;
- IX. orientar os coordenadores dos cursos de pós-graduação e seus colegiados na condução, acompanhamento e divulgação da pós-graduação;
- X. preparar o plano anual de qualificação dos servidores;

- XI. elaborar políticas de qualificação dos servidores do IF Sudeste MG;
- XII. acompanhar os processos de criação e avaliação de cursos, nas diversas instâncias, no IF Sudeste MG e na CAPES, mantendo os coordenadores devidamente informados das etapas percorridas;
- XIII. participar do comitê de pesquisa, inovação e pós-graduação.

À Coordenação de Programas de Pesquisa compete:

- I. auxiliar na organização dos Eventos Anuais de Iniciação Científica;
- II. orientar a preparação, execução e distribuição das publicações sobre pesquisa no IF Sudeste MG;
- III. desenvolver ações visando estimular a criação de novos Grupos de Pesquisa;
- IV. dar suporte às atividades dos Grupos de Pesquisa;
- V. manter o cadastro dos pesquisadores e da produção científica do IF Sudeste MG;
- VI. elaborar relatórios dos Programas de Iniciação Científica aos órgãos de fomento;
- VII. divulgar oportunidades de pesquisa às áreas, identificando as linhas de pesquisa;
- VIII. participar da interação com os órgãos de fomento para bolsas de Iniciação Científica;
- IX. elaborar estatísticas sobre a qualidade e quantidade da produção intelectual;

À Seção de Apoio a Publicações e Divulgação compete:

- I. definir a política e linhas editoriais e fixar critérios para sua execução;
- II. analisar as propostas encaminhadas para publicação e, quando for o caso, indicar os respectivos consultores técnicos;
- III. apreciar os pareceres e relatos emitidos e decidir quanto à publicação da obra;
- IV. analisar e deliberar sobre as propostas de contratos de edição e co-edição de obra a ser publicadas;
- V. redigir ofícios, contratos, convênios e outros documentos de interesse do Conselho Editorial;
- VI. coordenar e supervisionar as atividades das Divisões Editorial e de Arte, de Administração e Finanças;
- VII. constituir comissões internas para estudo de assuntos que interessem ao órgão, bem como para execução de projetos específicos;
- VIII. executar outras atividades inerentes à função ou que venham a ser delegadas pelo Pró-reitor (a) de Pesquisa e Inovação do IF Sudeste de MG.

À Coordenação Geral de Pós-graduação compete:

- I. assessorar o Diretor de Pesquisa e Pós-graduação na política, organização e coordenação das atividades de Pós-graduação na Instituição;
- II. orientar, organizar, auxiliar e supervisionar as ações referentes à pós-graduação e à capacitação docente e técnica;
- III. coordenar todas as atividades relacionadas à qualificação dos docentes e servidores técnico-administrativos do Instituto, em nível de Pós-Graduação “*lato sensu*” e “*stricto sensu*”, solicitando relatórios;
- IV. atender e orientar todo o pessoal docente e técnico administrativo, bolsista ou não, desde o momento de sua indicação para afastamento para cursar Pós-graduação, no país ou no

- exterior, até sua saída efetiva, instruindo os respectivos processos e acompanhando os trâmites em todas as instâncias;
- V. informar aos interessados, sobre cursos recomendados pela CAPES no país, possibilidade de obtenção de bolsa, no país ou fora, prazos de solicitações, formulários necessários, bem como a documentação para formalizar o afastamento da instituição;
 - VI. acompanhar as publicações das portarias de afastamento para Pós-graduação;
 - VII. despachar os processos de criação de cursos novos, bem como os de reestruturação, dando a estes o devido suporte para a prática dessas ações, em observância às normas da CAPES;
 - VIII. expedir, mensalmente, os atestados de frequência para o pagamento dos bolsistas dos programas da CAPES, mantendo atualizados os dados referentes aos mesmos, tais como: período de vigência das bolsas, possíveis cancelamentos, trancamentos, novos cadastramentos, substituições de bolsistas;
 - IX. apresentar relatórios à CAPES, referentes às situações relacionadas no item anterior, tanto cumprindo prazos previamente determinados, quanto atendendo informações excepcionais;
 - X. providenciar a distribuição entre os cursos de pós-graduação, dos arquivos enviados pela CAPES;
 - XI. manter os coordenadores de cursos de pós-graduação sempre informados das alterações ocorridas nos programas da CAPES;
 - XII. manter o pessoal afastado consciente de seus deveres e direitos com a Instituição;
 - XIII. substituir o diretor de Pesquisa e Pós-graduação.

À Coordenação de Projetos de Pesquisa e Convênios compete:

- I. manter atualizado o cadastro da programação anual e toda a informação pertinente à pesquisa no IF Sudeste MG;
- II. prestar informações e manter o cadastro de projetos de pesquisa;
- III. manter cadastro dos bolsistas do CNPq, FAPEMIG e outros órgãos de fomento, subsidiando o fornecimento de certificados, atestados, bem como prestando informações gerais ligadas à Iniciação Científica;
- IV. divulgar Congressos e Editais de Iniciação Científica;
- V. gerenciar e prestar informações aos professores/pesquisadores;
- VI. auxiliar os coordenadores de Projetos de Pesquisa na condução, execução, acompanhamento e divulgação da pesquisa;
- VII. interagir com os Dirigentes de Pesquisa dos Campi para o fluxo de informações dos projetos de pesquisa;

À Seção de Projetos de Pesquisa e Pós-graduação compete:

- I. prestar a assistência necessária aos bolsistas de Iniciação Científica do Programa Institucional de Iniciação Científica;
- II. manter atualizado o cadastro da programação anual e toda a informação pertinente à pesquisa no IF Sudeste MG;
- III. prestar informações e manter o cadastro de projetos de pesquisa;
- IV. prestar assistência necessária aos coordenadores de pós-graduação dos *Campi* no tocante à articulação dos Programas de pós-graduação às legislações pertinentes.

À Seção de Convênios compete:

- I. dar suporte à concretização de parcerias para o desenvolvimento de pesquisa interinstitucional e intercampi e de programas de pós-graduação;
- II. coordenar a execução dos convênios com agências de fomento;
- III. auxiliar o Coordenador dos Projetos de Pesquisa e Convênios nas decisões sobre a utilização dos recursos oriundos dos convênios com agências de fomento, bem como dos recursos captados por meio de inscrições de candidatos à seleção aos cursos de Pós-graduação;

Ao Diretor de Inovação ou do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia compete (Cf. Regimento Interno do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia - NITTEC):

- I. presidir as reuniões e representar o NITTEC na ausência ou impedimento do Pró-reitor de Pesquisa e Inovação;
- II. fazer cumprir as deliberações do Conselho do NITTEC;
- III. regulamentar e zelar pela adequada execução das diversas demandas do NITTEC;

- IV. manter as articulações e interrelações internas do NITTEC e os demais órgãos do IF Sudeste MG;
- V. submeter a quem couber todos os assuntos que requeiram a ação de órgãos específicos da Administração do IF Sudeste MG;
- VI. zelar pelas políticas Institucionais definidas pelo Conselho do NITTEC;
- VII. apreciar acordos, convênios ou contratos a serem firmados entre o IF Sudeste MG e Instituições Públicas ou Privadas observando a regulamentação de propriedade intelectual do IF Sudeste MG;
- VIII. responsabilizar-se pela preservação do patrimônio e gerir os recursos financeiros do NITTEC;
- IX. assegurar a fiel observância do Regimento Interno do NITTEC e das regulamentações relacionadas à proteção da propriedade intelectual no âmbito do IF Sudeste MG;
- X. representar o NITTEC sempre que se fizer necessário;
- XI. substituir o Coordenador Geral de Inovação Tecnológica em sua ausência ou impedimento;
- XII. executar outras funções que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhe tenham sido atribuídas;
- XIII. elaborar plano de atividades que contemple as competências da função;
- XIV. elaborar relatórios semestrais das atividades do NITTEC e submeter à apreciação do Conselho do NITTEC.

As estruturas subordinadas à Diretoria de Inovação ou do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia estão dispostas no Regimento Interno do NITTEC.

- Para execução de suas atividades, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação conta com os seguintes órgãos colegiados assessores:

1. Comitê de Ética em Pesquisa com Seres Humanos;
2. Comitê de Ética em Pesquisa com Animais;
3. Comitê de Ética em Pesquisa Ambiental;
4. Comitê Institucional PIBIC / PIBITI, comitês e subcomitês assessores.

Os colegiados assessores serão regulamentados por portarias e regulamentações específicas.

Para o planejamento e execução de suas atividades, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação conta com os seguintes órgãos colegiados consultivos:

1. Comitê de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação (Cf. Regimento Geral);
2. Comitê Setorial de Assessoria e Apoio à Inovação;
3. Comitê Setorial de Pós-graduação.

O Comitê de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar nas políticas e ações do IF Sudeste MG na área de pesquisa e desenvolvimento tecnológico (Cf. Regimento Geral, Art. 31).

O Comitê de Pesquisa, Inovação e Pós-Graduação agrega ainda, o diretor de Pesquisa e Pós-graduação e o Diretor de Inovação/NITTEC.

O Comitê de Setorial de Assessoria e Apoio à Inovação é presidido pelo Diretor de Inovação/ Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia – NITTEC.

O Comitê Setorial de Pós-graduação é presidido pelo Diretor de Pesquisa e Pós-graduação/Coordenador Geral de Pós-graduação.

1.4 - Macroprocessos Finalísticos

Os macroprocessos finalísticos do IF Sudeste MG estão relacionados à serviços de ensino, pesquisa e extensão.

NA ÁREA DE ENSINO

O IF Sudeste MG procura pautar suas ações de ensino pelos princípios da democracia e da cidadania. Estes princípios permeiam não apenas a oferta, mas também o acesso aos cursos oferecidos, que se dá através de seleção pública, com ênfase nas políticas afirmativas para os egressos da escola pública (cotas).

Por causa das conjunturas social, econômica e educacional da grande maioria dos alunos, principalmente dos oriundos do meio rural, a permanência dos estudantes nos cursos tem se mostrado um constante desafio.

Tal desafio é respondido com ações, entre as quais citamos: a articulação com as prefeituras de vários municípios para o transporte dos estudantes ao campus; horário de atendimento ao aluno, de preferência no contra turno de seu curso, para prover novas oportunidades de aprendizagem; acompanhamento da faltas para identificação das dificuldades, acompanhamento da aprendizagem e busca de soluções; atendimento pedagógico; atendimento especial para circunstâncias de excepcionalidades; apoio da Coordenação de Apoio ao Ensino e ao Estudante, da Direção de Ensino e da Direção Geral como prática cotidiana de apoio ao estudante; programa de assistência ao estudante, contando, inclusive com aporte de benefício pecuniário para estudantes em vulnerabilidade social, entre outros.

No decorrer deste relatório serão apresentadas as atividades de ensino do IF Sudeste MG.

NA ÁREA DA EXTENSÃO

No âmbito da Extensão, o IF Sudeste MG pauta suas ações nas diretrizes que sinalizam a extensão como um processo educativo, cultural e científico que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável que viabilize a transformação da sociedade apontando também para a criação de políticas institucionais de extensão que respeitem as particularidades locais e características regionais, mostrando a necessidade de preservar a relação inequívoca e responsável com a sociedade em geral e com a comunidade do entorno, em particular, direcionando-as para um maior compromisso com a construção da cidadania.

Condizente com essa concepção, o IF Sudeste MG vem buscando desenvolver ações que reafirmam seu comprometimento com a transformação da sociedade brasileira em direção à construção da cidadania por meio da justiça, solidariedade e democracia.

Esta política de extensão no IF Sudeste MG é implementada pela Pró-Reitoria de Extensão com concepção, diretrizes e princípios, sendo definidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e normatizada através de instrumentos legais, como estatuto, regimento, instruções normativas e regulamentos. Na prática extensionista a disseminação de conhecimento se dá por meio das dimensões da Extensão nas quais as ações são organizadas, considerando que estas podem ser implementadas através de programas, projetos (vinculados ou não a programas), cursos, eventos ou prestação de serviço.

As Pró-Reitorias gerenciam o planejamento e o acompanhamento dos macroprocessos finalísticos, porém são os câmpus que implementam ações de ensino, pesquisa e extensão no cotidiano. A articulação entre Reitoria e câmpus, e desses entre si, é muitas vezes fator determinante para o sucesso de ações dos macroprocessos finalísticos.

No decorrer deste relatório serão apresentadas as atividades de extensão do IF Sudeste MG.

NA ÁREA DA PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Na área de Pesquisa, o IF Sudeste MG vem concedendo bolsas para alunos pesquisadores dentro do Programa PIBIC (Programa de Bolsas de Iniciação Científica), que atente alunos dos Cursos Superiores e Técnicos. Além disso, contamos, através de parceria, com bolsas de pesquisa oferecidas pelo CNPq, FAPEMG, FINEP.

Projetos Minter e Dinter-

O Programa de Qualificação Institucional – PQI do IF Sudeste MG, já identifica a “necessidade de se promover a qualificação dos servidores, em nível de mestrado e doutorado, com vistas à compreensão e produção de conhecimento”. Para isto se faz necessário um forte investimento em formação investigativa para os docentes de todas as áreas de atuação do IF Sudeste MG, não apenas no que se refere a seus objetos específicos de construção de conhecimento, mas, de extrema importância, no que diz respeito ao aprofundamento do que é o processo educativo. Outro desafio posto para os IF é a ampliação, no âmbito dos mesmos, da oferta de “licenciaturas nas áreas das ciências exatas e da natureza, de cursos de engenharias e superiores de tecnologia e a implantação de programas de pós-graduação strictu sensu orientando suas ofertas para a consolidação e o fortalecimento dos arranjos produtivos locais”. (Ministério da Educação. Edital No 01/2008 CAPES-SETEC. P. 1). Mais uma vez, esses desafios só serão plenamente atendidos com uma forte formação profissional orientada para a pesquisa, como a que é provida pelos cursos de pós-graduação strictu sensu. Os institutos ainda prevêm o estímulo “à pesquisa aplicada, a produção cultural, o empreendedorismo e o cooperativismo, apoiando processos de auto-gestão” (Ministério da Educação. Edital No 01/2008 CAPES-SETEC. P. 1). Nesse sentido, o IF Sudeste MG vem aprovando Mestrados interinstitucionais visando promover formação em nível de mestrado aos seus docentes e técnicos administrativos para a compreensão das diversas facetas do processo educativo;

No decorrer deste relatório será apresentado as atividades de pesquisa, pós-graduação e inovação do IF Sudeste MG.

Análise dos macroprocessos finalísticos

As Pró-Reitorias gerenciam o planejamento e o acompanhamento dos macroprocessos finalísticos, porém são os câmpus que implementam ações de ensino, pesquisa e extensão no cotidiano. A articulação entre Reitoria e câmpus, e desses entre si, é muitas vezes fator determinante para o sucesso de ações dos macroprocessos finalísticos.

O ensino, a pesquisa e a extensão dependem da disponibilidade de funcionários, equipamentos, espaço físico e recursos de fomento. Os três macroprocessos finalísticos, nos câmpus novos, focam mais em atividades de ensino e enfrentam com mais dificuldade a escassez de mão de obra e de espaços físicos apropriados (laboratórios de química, por exemplo). Mesmo com as dificuldades, perto do que é feito nos câmpus pré-expansão, as atividades de pesquisa e extensão nos câmpus novos (tais como bolsas de iniciação científica, eventos acadêmicos e convênios de estágios) mostram que o IF Sudeste MG realiza os três eixos nos seus cursos técnicos e superiores dos câmpus novos como já o faz nos câmpus pré-expansão.

Um problema encontrado pelo IF Sudeste MG para realizar sua metas em 2012 foi a greve de grande duração que aconteceu nos nossos campus, atingindo docentes e técnicos-administrativos. A paralisação dos servidores técnico-administrativos, que durou aproximadamente 90 dias, afetou sobremaneira as atividades realizadas nos laboratórios de ensino e pesquisa, nos restaurantes universitários, nas bibliotecas e nas secretarias de cursos, departamentos e demais unidades administrativas.

Também houve o comprometimento à realização de projetos programados para o exercício com o contingenciamento dos recursos indicados para o IF Sudeste MG em 2012, pelas emendas individuais e de bancada.

1.5 - MACROPROCESSOS DE APOIO

São ações e programas que viabilizam a prestação dos serviços do IF Sudeste MG a população

Execução orçamentária

Coordenado pela Pró-Reitoria de Administração e setores de licitação da reitoria e Campus Rio Pomba, Juiz de Fora e Barbacena.

Processos admissionais

Coordenada pela COPESE e DGP, que realizam concursos públicos, vestibulares e exame de seleção para ingresso de profissionais e estudantes no IF Sudeste MG

Obras

Coordenado pela Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional e pela Coordenação de Expansão, com seu grupo de engenheiros e técnicos, em comum acordo com as demandas dos campus.

Gestão de pessoas

Coordenado pela Diretoria de Gestão de Pessoas, órgão ligado a reitoria. Essa diretoria atua nos processos relacionados a remoção e redistribuição de servidores, folha de pagamento, orçamento de recursos humanos, estágio probatório, dentre outros pertinentes a gestão de pessoas no serviço público federal.

Comunicação

Coordenada pela Coordenação de comunicação ligada a reitoria com interfase com os campus, afim de divulgar as ações do IF Sudeste MG.

Informatização

Coordenado pelo Departamento de Gestão de Tecnologia da Informação (diretoria sistêmica da Reitoria) e pelos Núcleos de Tecnologia da Informação (situados nos câmpus).

Análise dos macroprocessos de apoio: desequilíbrio distributivo

Os campus novos, Santos Dumont e São João Del Rei, pelo fato de possuírem poucos servidores e pelo fato de não terem unidade gestora própria, dependem da reitoria para suas atividades meios, e como a reitoria também tem déficit de servidores, os resultados dessas unidades deixam a desejar.

Os macroprocessos de apoio na Pró-Reitoria de Planejamento e Administração, Execução Orçamentária, Licitações, Gestão de Pessoas, enfrentam dificuldades relacionados ao baixo número de funcionários, a precariedade da oferta de treinamento pelos órgãos superiores de controle e planejamento do governo federal (por exemplo: Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União, Ministério da Educação e Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

A política do contingenciamento orçamentária do Ministério da Educação muitas vezes inviabiliza o planejamento da execução orçamentária. Limites de diárias e passagens em 2012 inviabilizou vários ações, principalmente aquelas que envolviam os treinamentos de novos servidores.

No caso do IF Sudeste MG, pelo fato de não termos sede própria e sim um conjunto de salas alugadas, compromete também nossos serviços.

1.6 - PARCERIAS

Sem as parcerias as ações do nosso instituto seriam dificultadas, onde várias empresas atuam em simbiose com nossos programas e ações. As parcerias abrangem organizações da administração pública direta (prefeituras, secretarias estaduais), administração pública indireta (outros institutos federais, universidades, fundações), empresas públicas (Emater, BancoBrasil) empresas privadas (Soma Rações, MRS etc) e terceiro setor.

2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1 – INFORMAÇÕES SOBRE O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivo estratégico é o que a Instituição quer alcançar, o que configura sua identidade, foco e compromisso para um período de tempo. Os objetivos estratégicos definem o perfil, a identidade e o que será a Instituição nos próximos anos.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais tem os seguintes objetivos:

- Ministrar educação profissional técnica de nível médio, prioritariamente na forma de cursos integrados, para os concluintes do ensino fundamental e para o público da educação de jovens e adultos;
- Ministrar cursos de formação inicial e continuada de trabalhadores, objetivando a capacitação, o aperfeiçoamento e a atualização de profissionais, em todos os níveis de escolaridade, nas áreas da educação profissional e tecnológica;
- Realizar pesquisas aplicadas, estimulando o desenvolvimento de soluções técnicas e tecnológicas, estendendo seus benefícios à comunidade;
- Desenvolver atividades de extensão de acordo com os princípios e finalidades da educação profissional e tecnológica, em articulação com o mundo do trabalho e os segmentos sociais, e com ênfase na produção, desenvolvimento e difusão de conhecimentos científicos, tecnológicos, culturais e ambientais;
- Estimular e apoiar processos educativos que levem à geração de trabalho e renda e à emancipação do cidadão na perspectiva do desenvolvimento socioeconômico local e regional;
- Ministrar em nível de educação superior:
 - a) cursos superiores de tecnologia visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia;
 - b) cursos de licenciatura, bem como programas especiais de formação pedagógica, com vistas na formação de professores para a educação básica, sobretudo nas áreas de ciências e matemática, e para a educação profissional;
 - c) cursos de graduação em Engenharia e demais áreas, visando à formação de profissionais para os diferentes setores da economia e áreas do conhecimento;
 - d) cursos de pós- graduação lato sensu de aperfeiçoamento e especialização, visando à formação de especialistas nas diferentes áreas do conhecimento;
 - e) cursos de pós- graduação stricto sensu de mestrado e doutorado, que contribuam para promover o estabelecimento de bases sólidas em educação, ciência e tecnologia, com vistas no processo de geração e inovação tecnológica.

Objetivos Específicos, ações e metas Institucionais

Objetivo específico é a definição de como a Instituição detalhará o objetivo estratégico, para viabilizar o seu alcance. A ação é a operacionalização do objetivo específico. E metas são os resultados a serem alcançados, por vezes associadas ao tempo e à qualidade.

A partir dos objetivos estratégicos, foram definidos os objetivos específicos, as ações e as metas institucionais conforme descritas a seguir:

Políticas da Instituição

As tabelas seguintes retratam as políticas da Instituição com seus objetivos, ações e metas, a partir dos eixos delimitados.

Essas políticas estão vinculadas ao Plano de Desenvolvimento Institucional da Unidade cujo período de abrangência é o ano de 2013.

Tabela I. Políticas de Ensino

| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
|--|---|--|------------|------|--|--|
| | | | 2012 | 2013 | | |
| Consolidar e ampliar a EPT nos diversos níveis e modalidades | Identificar e operacionalizar as formas alternativas de ingresso discente, em consonância com as políticas do MEC | Formas alternativas de ingresso discente identificadas e operacionalizadas | X | X | | |
| | Fortalecer os cursos existentes | Cursos existentes fortalecidos | X | X | | |
| Avaliar periodicamente os cursos | Construir instrumentos e indicadores para avaliação e adequação de currículos aos objetivos propostos | Instrumentos e indicadores desenvolvidos e aplicados | X | X | | |
| | | Projetos pedagógicos dos cursos técnicos e superiores atualizados | X | X | | |
| Adequar os novos cursos e as matrizes daqueles já existentes às demandas sociais e dos Arranjos Produtivos Locais (APLs) | Criar cursos a partir de demanda identificada | Cf. tabela 01.2 e 01.3, criação de cursos a partir de demanda | X | X | | |
| | Consolidar cursos de demanda identificada | Cursos de demandas identificados criados: 01.2 e 01.3 | X | X | | |
| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
| | | | 2012 | 2013 | | |
| | Identificar as demandas para a implantação de novos cursos | Fóruns articuladores dos diagnósticos e demandas realizados | X | X | | |
| | Inserir nos projetos de cursos as atividades de articulação do ensino com os APLs e com as demandas identificadas | Projetos de cursos ajustados | X | X | | |
| Implantar o TECNEP | Criar e consolidar condições referentes a recursos humanos | Espaço físico adequado e equipamentos específicos para atender ao público alvo, disponibilizado | X | X | | |
| | | Capacitação de pessoal para atender ao público alvo, em conjunto com o setor de Recursos Humanos | X | X | | |
| | | Campanhas | X | X | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|--|
| | | educativas para sensibilização de toda a comunidade acadêmica em relação a educação inclusiva realizada | | | | |
| Ofertar cursos a distância mediados pela Tecnologia | Consolidar os cursos do EAD já existentes | Espaço físico adequado e equipamentos específicos para atender a essa modalidade de ensino, disponibilizados nos Campi e nos pólos | X | | | |
| | Viabilizar e estruturar o uso das novas tecnologias em informática | Professores e técnicos capacitados para essa modalidade | X | | | |
| | Ampliar a oferta de novos cursos e em novos pólos | Novos cursos novos pólos | X | X | | |

Tabela II – Políticas de Pesquisa e Desenvolvimento Tecnológico

| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
|---|--|--|-------------------|------|--|--|
| | | | 2012 | 2013 | | |
| Promover a pesquisa básica e aplicada, com foco na inovação e no desenvolvimento local e regional | Fortalecer as linhas e projetos de pesquisa na Instituição | Diagnósticos da situação atual da pesquisa realizada | X | | | |
| | | Demandas de infraestruturas identificadas | X | | | |
| | | Linhas de pesquisas definidas | X | X | | |
| | | Convênios e parcerias firmados | X | X | | |
| | | Participação em editais ofertados pelos órgãos de fomento à pesquisa estabelecida | X | X | | |
| | Divulgar as atividades de pesquisa | Revistas científicas, boletins, informativos com publicação impressa e eletrônica criados e distribuídos | X | X | | |
| Objetivos | Ações | Metas | Cronograma | | | |

| Específicos | | | 2012 | 2013 | | |
|--|---|--|------|------|--|--|
| | | Incentivo a publicações em outros veículos de divulgação científica nacionais e internacionais, oferecido | X | X | | |
| | | Fóruns de divulgação científica promovidos | X | X | | |
| | Fortalecer o desenvolvimento tecnológico | NIT – Núcleo de inovação tecnológica (atividades de registro de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e proteção do conhecimento gerado) criado e consolidado | X | X | | |
| | | Incubadoras de empresa criadas e em operações | X | X | | |
| | Criar mecanismos de acompanhamento e articulação da pesquisa nos diferentes Campi | Fóruns articuladores de acompanhamento da pesquisa realizados | X | X | | |
| | | Conselho de bioética criado | X | | | |
| Incentivar a pesquisa no processo formativo em diferentes áreas e níveis de ensino | Introduzir a pesquisa nos currículos, com diferentes níveis de formação | Projetos de cursos, equilibrando as ações de ensino, pesquisa e extensão, reestruturados | X | X | | |
| | Implementar programas de iniciação científica e iniciação científica Junior | Números de alunos, atendimentos por esses programas, ampliado | X | X | | |
| | | Comunicação intensificada com órgãos de fomento de programas de iniciação científica | X | X | | |
| Estabelecer uma política institucional para pesquisa e desenvolvimento tecnológico | Criar normatização e programas de incentivo ao desenvolvimento de pesquisas articuladas de ensino | Regulamentos da atividade docente/pesquisador estabelecidos | X | X | | |
| | | Editais de projetos e programas de | X | X | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|
| | | Pesquisa, que contemplem os critérios da instituição, elaborados | | | | |
| | Implementar grupos de pesquisas interdisciplinar e interinstitucional cadastrados no CNPQ | Números de grupos cadastrados ampliado | X | X | | |
| | | Subsídios aos grupos de pesquisas em sua regulamentação e infraestrutura oferecido | X | X | | |
| | Viabilizar o acesso ao Sistema Financeiro para o Instituto Federal SENG | Assinatura institucional de adesão ao Sistema Financeiro realizada | X | | | |
| | | Estímulo ao docente a consulta ao Sistema Financeiro realizado | X | X | | |

Tabela III. Políticas de Extensão

| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
|---|---|---|------------|------|--|--|
| | | | 2012 | 2013 | | |
| Estabelecer política institucional para a extensão e interação com a comunidade | Criar normatização e programas de incentivo ao desenvolvimento de projetos de extensão articulados o com ensino | Regulamentos da atividade docente / extensionista estabelecidos | X | X | | |
| | | Diagnóstico da situação atual da extensão realizado | X | | | |
| | Fortalecer as linhas e projetos de extensão na instituição | Convênios e parcerias firmados | X | X | | |
| | | Participação em editais ofertados pelos órgãos de fomento à extensão estabelecida | X | X | | |
| | Implementar programas de extensão interdisciplinares e interinstitucionais | Editais de projetos programas de Extensão, que contemplem os critérios da Instituição, elaborados | X | | | |
| | Divulgar as atividades de extensão | Participação em feiras e exposições, boletins, informativos com publicação | X | X | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|
| | | impressa e eletrônica criados e distribuídos | | | | |
| | Criar mecanismos de acompanhamento e articulação da extensão nos diferentes campi | Fóruns articuladores de acompanhamento da extensão realizados | X | X | | |
| Incentivar a extensão no processo formativo em diferentes áreas e níveis de ensino | Introduzir a extensão nos currículos, nos diferentes níveis de formação | Projetos de cursos equilibrando as ações de ensino, pesquisa e extensão reestruturados | X | X | | |
| | Implementar bolsas para os discentes em programas e projetos de extensão | Números de alunos atendidos por esses programas ampliado | X | X | | |
| Articular as atividades de extensão com o ensino e a pesquisa, em sintonia com os arranjos produtivos locais e regionais | Inserir os alunos em atividades de parceria com empresas e/ou APLs | Convênios e parcerias com empresas e/ou APLs firmados para desenvolvimento de projetos conjuntos | X | X | | |
| | Inserir os alunos em atividades com empresas incubadas | Convênios e parcerias firmados | X | X | | |
| | Estimular a criação e desenvolvimento de empresa juniores | Implantados projetos de assessoramento e prestação de serviço pelos alunos | X | X | | |
| Implantar a política de estágio no instituto | Regulamentar e operacionalizar os estágios e currículos e extracurriculares | Regulamento dos estágios aprovados | X | X | | |
| | | Núcleo de acompanhamento dos estágios criado | X | X | | |
| | Favorecer a participação discente e docente em cursos de extensão | Oferta de vagas em cursos de extensão, para docente e discente, ampliada | X | X | | |
| | Analisar, aprovar e implementar projetos dos alunos nas áreas de comunicação esportes, eventos e atividades culturais | Projetos dos alunos e dos docentes nas áreas de comunicação, esportes eventos e atividades culturais realizados | X | X | | |
| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma 2012 2013 | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|--|--|
| Criar oportunidades de ações extensionistas internas e externas para os discentes e docentes | Ofertar cursos de extensão em diversas áreas à comunidade interna e externa | Ofertar cursos de extensão em diversas áreas à comunidade interna e externa | X | X | | |
| Desenvolver atividades para a promoção de inclusão social | Qualificar trabalhadores dos diversos setores da economia, a partir de demandas da região | Cursos de qualificação, nas áreas de domínio acadêmico do campus, ofertados | X | X | | |
| | Desenvolver programas de Treinamento Profissional e de assistência estudantil | Editais de chamadas para programas de Treinamentos Profissional e assistência a alunos carentes lançados | X | X | | |

Tabela IV. Políticas de Inovações Pedagógicas

| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
|---|--|--|------------|------|--|--|
| | | | 2012 | 2013 | | |
| Buscar formas alternativas de ingresso nos cursos de graduação do Instituto | Oferecer cursos de nivelamento | Cursinhos populares pré-vestibular regulamentado e implementado | X | X | | |
| | Utilizar os resultados do ENEM como forma de ingresso em cursos de graduação | Resultados do ENEM aplicados no processo seletivo para cursos de graduação | X | X | | |
| Introduzir pesquisa aplicada na formação de cursos de graduação | Ajustar os projetos pedagógicos dos cursos | Projetos pedagógicos dos cursos ajustados | X | X | | |
| | Regulamentar o sistema de monitoria das bolsas | Sistema de monitoria e de bolsas regulamentada e em operação | X | X | | |
| Qualificar os servidores do Instituto e de outros para a atuação na EPT | Oferecer Programas Especiais de Formação Pedagógica | Programas Especiais de Formação Pedagógica ofertados | X | X | | |
| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
| Fortalecer a formação empreendedora comprometida com a inovação | Ajustar os projetos pedagógicos dos cursos | Projetos pedagógicos dos cursos ajustados | X | X | | |
| | Ampliar o quantitativo de empresas juniores no instituto | Número de empresas juniores no instituto ampliado | X | X | | |
| | Estimular a relação dos alunos com o NIT | Ações dos alunos, junto ao NIT, implementadas | X | X | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|
| Fortalecer e aprimorar o Serviço de Orientação Educacional(SOE) | Estimular a relação dos alunos com o SOE | Adequação do número de pedagogas ao número de alunos do Instituto | X | X | | |
| | Desenvolver Projetos de Formação crítico-reflexiva para a responsabilidade social | Ampliação do espaço físico do SOE | X | X | | |
| | | Regulamentação das funções do SOE | X | X | | |
| Fortalecer, aprimorar e aperfeiçoar os instrumentos de comunicação Institucional | Ampliar a estrutura de redes comunicação de dados,voz e imagem | Instalação de uma emissora de rádio e TV educativa | X | X | | |

Tabela V. Políticas de Recursos Humanos

| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
|--|---|---|-------------------|-------------|--|--|
| | | | 2012 | 2013 | | |
| Ampliar o quadro de servidores docentes e técnicos administrativos em educação | Diagnosticar a situação atual do quadro de servidores, por nível | Projeto de diagnóstico da situação atual dos servidores, por nível, realizado | X | X | | |
| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
| | | | 2012 | 2013 | | |
| | Solicitar ao MEC abertura de concursos públicos para contratação de pessoal | Projeto encaminhado ao MEC, para reposição gradativa das vagas | X | X | | |
| Capacitar os servidores | Diagnosticar as necessidades por capacitação | Diagnóstico de necessidade realizado | X | X | | |
| | Oferecer oportunidades de qualificação e incentivos aos servidores | Reserva de vagas para os servidores em cursos de pós-graduação, aplicada | X | X | | |
| | Planejar Programas de Capacitação Continuada para servidores | Parcerias com Instituições para oferecimentos de cursos realizada | X | X | | |
| | | Cronograma permanente de capacitação definido | X | X | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|--|
| | | Ferramenta para avaliar e validar a eficácia da capacitação, desenvolvida e aplicada. | X | X | | |
| | | Avaliação periódica do Programa realizado | X | X | | |
| Contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos servidores | Reativar, expandir e sustentar Programas de incentivos à qualidade de vida dos servidores | Diagnóstico das expectativas dos servidores realizado | X | X | | |
| | | Planejamento da reativação e expansão de Programas que viabilizem ações para a qualidade de vida dos servidores | X | X | | |
| | | Parcerias definidas e implementadas | X | | | |
| | Implantar plano de saúde | Plano de saúde implementado | X | | | |
| | Implantar a CIPA | CIPA implantada | X | X | | |
| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma 2012 2013 | | | |
| | Implantar uma equipe multidisciplinar de atendimento à saúde do servidor: médicos, enfermeiros, psicólogos, assistentes sociais, profissionais da área de Segurança no trabalho | Equipe multidisciplinar implantada | X | X | | |
| Estabelecer o processo de avaliação de servidores | Definir e implementar a metodologia(critérios, instrumentos) de avaliação | Critérios e instrumentos de avaliação definidos | X | X | | |
| | | Metodologia de avaliação de servidores implementada | X | X | | |
| | | | | | | |

Tabela VI. Políticas de Gestão Integrada

| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma | | | |
|--|--|--|------------|------|--|--|
| | | | 2012 | 2013 | | |
| Estabelecer o Projeto Pedagógico Institucional (PPI) articulado com o PD | Desenvolver divulgar e aprovar o PPI | Versão final do PPI proposto pela comissão apresentada | X | | | |
| | | Proposta de PPI da Comissão divulgada no site, até 24 horas após sua apresentação | X | | | |
| | | Audiência Pública sobre a proposta de PPI de Comissão realizada | X | | | |
| | | PPI do Instituto aprovado e enviado ao MEC | X | | | |
| Recuperar, racionalizar e adequar a estrutura física | Otimizar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros do Instituto | Levantamento patrimonial, quantitativo e qualitativo realizado e publicizado | X | | | |
| x | | Relação ou lista (quantitativa e qualitativa) otimizando no setor em que os equipamentos estiverem alocados, mantida | X | | | |
| | | Planilha de controle para reposição de materiais e equipamentos em cada setor atualizada | X | | | |
| | | Cartilha de Orientação sobre os gastos e aplicações dos recursos dentro da instituição elaborada e divulgada | X | X | | |
| | | Aplicação mensal dos recursos da Instituição divulgada de forma detalhada | X | X | | |
| | Reintegrar ao campus Barbacena a área ocupada pela UNIPAC (Universidade Presidente Antonio Carlos) | Reintegração da área ocupada pela UNIPAC ao campus Barbacena | X | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---------------------------------------|---|--|--|
| Implantar e sustentar uma gestão participativa e democrática | Dar transparência e acesso às Informações relevantes para a tomada de decisão | Comunicação interna fortalecida, a partir de cartilhas, incentivos de acesso ao site institucional, mural, intranet, ferramenta de comunicação online simultânea, ou VOIP | X | X | | |
| | | Programa de marketing e comunicação efetivado | X | X | | |
| | Fortalecer os órgãos colegiados | Metodologia eficaz para um processo de decisão colegiada, desenvolvida | X | X | | |
| Objetivos Específicos | Ações | Metas | Cronograma 2012 2013 | | | |
| Gerir a escola pela orientação do ciclo administrativo PODC (Planejamento, Organização, Direção e controle) | Atualizar métodos e procedimentos, aperfeiçoando controles e relatórios destinados a subsidiar eficientemente o planejamento e a avaliação institucional | Métodos e procedimentos atualizados | X | X | | |
| | Elaborar a primeira etapa do PODC, por setor e agrupar para elaboração de proposta final | Primeira etapa do PODC realizada | X | X | | |
| | | Primeira etapa do PODC implantada e gestão pelo ciclo efetivado | X | X | | |
| Implantar a Agenda Ambiental da Administração Pública | Desenvolver Programa para a Agenda Ambiental da Administração Pública | Programa implantado | X | X | | |

FONTE: PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

2.2 - ESTRATÉGIAS DE ATUAÇÃO FRENTE ÀS RESPONSABILIDADES

Com a Lei 11892/2008 que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica e cria os Institutos Federais de Educação, Ciências e Tecnologia, a otimização de uma nova dinâmica na gestão dessas escolas foi o nosso maior desafio. As ações de nível estratégico se concentraram na Reitoria, que passou a ser o órgão de representação dos Campi junto aos órgãos superiores. Porém, com a falta de Estrutura Física e de Recursos Humanos, foram vários os obstáculos encontrados, principalmente no primeiro ano de gestão. Os campi, também tiveram dificuldades em se adaptar ao novo modelo de gestão, principalmente em função de um pouco da perda de autonomia financeira e pedagógica com essa nova constitucionalidade. Foi preciso várias ações e estratégias para se começar a trabalhar por metas do Instituto como um todo, e não como campus isolado. Porém esta busca pelo processo de melhoria da Gestão do Instituto é constante e ainda há muito que se melhorar, pois mesmo com o apoio do Governo Federal, que investiu de forma constante nos Institutos, com contratação de novos servidores administrativos e docentes, os Campi do Instituto, em função de sua expressiva expansão no caso dos mais novos e de reestruturação dos mais antigos, ainda enfrentam grandes dificuldades operacionais pela falta de mão-de-obra e recursos, principalmente nos mais antigos, como o ex-CTU, ligado a UFJF, que foi integrado ao Instituto com poucos professores e técnicos administrativos e alta demanda por novos cursos. Esse aumento de novos cursos, superiores e técnicos e aumento no número de alunos, fez com que nossa infra-estrutura passasse a desejar, com falta inclusive de salas de aulas e laboratórios, mesmo com investimentos do governo nessas obras. Cabe ressaltar que apesar das dificuldades, não foram adotadas nenhuma medida contrária as normas e regras da administração no Instituto Federal.

Por outro lado não podemos negar os avanços na Educação Tecnológica dos últimos anos, com aumento de discentes, democratização do acesso, construção de novos campi em locais onde nunca existiu escola federal e um maior apoio a Rede Federal de Educação Tecnológica.

ENSINO

De acordo com o Regimento Geral da Instituição, a Pró-reitoria de Ensino (PROEN) é o órgão executivo que planeja, superintende, coordena, fomenta e acompanha as atividades e políticas de ensino, articuladas à pesquisa e à extensão.

As principais ações realizadas neste período foram:

1. Presidência do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE) conforme previsto no Artigo 8º do Regimento Geral do IF Sudeste MG

De acordo com o artigo 7º do Regimento Geral, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, integrante da administração geral da Instituição, tem funções normativas, consultivas e deliberativas sobre matéria acadêmica, didático-pedagógica, científica, artístico-cultural e desportiva.

Ao longo do ano de 2012 foram realizadas 7 (sete) reuniões do CEPE (fevereiro, abril, maio, junho, julho, outubro e dezembro). Ao todo foram emitidas 10 (dez) resoluções recomendando ao Conselho Superior a abertura de cursos técnicos, de graduação e de Pós-graduação, 3 (três) resoluções recomendando ao Conselho Superior a aprovação de documentos e 10 (dez) resoluções aprovando versões iniciais ou retificadas de documentos de natureza acadêmica.

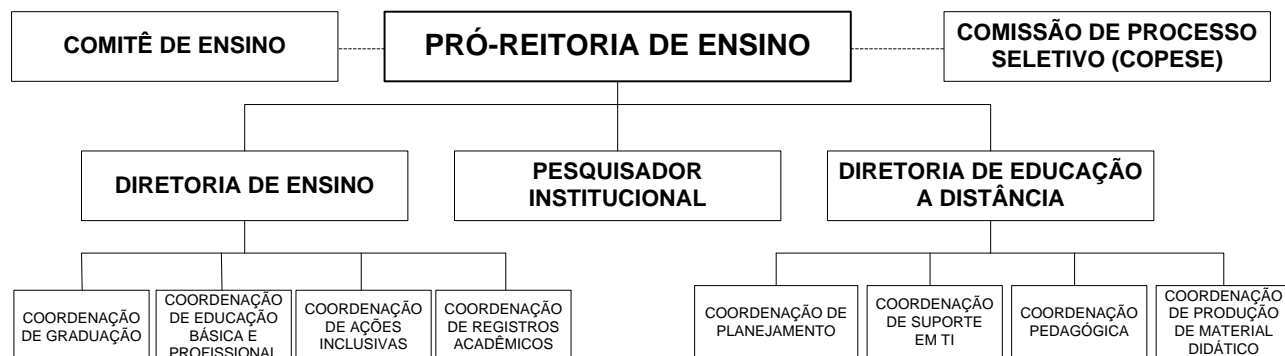
2. Presidência do Comitê de Ensino, conforme previsto no Artigo 19 do Regimento Geral do IF Sudeste MG

De acordo com o artigo 27 do Regimento Geral, o Comitê de Ensino é o órgão colegiado consultivo que tem a finalidade de colaborar para o desenvolvimento das políticas e ações do Instituto Federal na área de ensino.

Além de debater as políticas para o ensino do IF Sudeste MG e compartilhar experiências, ao longo de 2012 o Comitê de Ensino avaliou as propostas de criação de cursos para início a partir do segundo semestre de 2012 e primeiro semestre de 2013.

3. Principais ações da PROEN

A Figura abaixo representa o organograma da Pró-reitoria de Ensino:



As atribuições de cada função estão previstas no Regulamento Interno da Reitoria do IF Sudeste MG.

A seguir são apresentadas as principais ações da Pró-reitoria de Ensino:

➤ Pesquisador Institucional (PI)

- Coordenação do Fórum de PI, padronização da forma de lançamento de dados no sistema entre os câmpus;
- Orientação de alunos e coordenadores de curso em relação ao ENADE;
- Reuniões com coordenadores de cursos e dirigentes dos câmpus envolvidos na solicitação de abertura de processo de reconhecimento de cursos;
- Participação na avaliação *in loco* dos processos de reconhecimento de cursos de graduação por avaliadores do INEP.

➤ Diretoria de Ensino

- Presidência da Comissão de avaliação de cursos;
- Presidência da Comissão de Habilitação Pronatec.

➤ Coordenação de Graduação

- Coordenação do Fórum de Graduação, para discussão das políticas de graduação da instituição (em 2012 foi elaborado e aprovado o Regulamento de Atividades Complementares e o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso, bem como retificado o Regulamento Acadêmico de Graduação);
- Reuniões com coordenadores de cursos e dirigentes dos câmpus envolvidos na solicitação de abertura de processo de reconhecimento de cursos;
- Participação na avaliação *in loco* dos processos de reconhecimento de cursos de graduação por avaliadores do INEP.

➤ Coordenação de Educação Básica e Profissional

- Coordenação do Fórum de Cursos Técnicos, para discussão das políticas de ensino técnico da instituição (em 2012 foi elaborado o Regulamento Acadêmico de Cursos Técnicos, encaminhado para apreciação do CEPE que deliberou pela Consulta pública do documento no início de 2013);
- Seção PROEJA e FIC: foi implantado o Fórum de PROEJA e FIC, para discussão das políticas de ensino de PROEJA e FIC, o fórum elaborou o Regulamento Acadêmico de cursos PROEJA, encaminhado ao CEPE para apreciação.

- Coordenação de Registros Acadêmicos
 - Coordenação do Fórum de Registro Acadêmico;
 - Confecção e registro de diplomas de graduação;
 - Elaboração conjunta de orientações normativas.
 - Coordenação de Ações Inclusivas
 - Coordenação do Fórum de NAPNEs, onde estão discutindo as questões de acessibilidade e inclusão;
 - Apoio aos câmpus nas questões relacionadas à coordenação;
 - Apoio à Copese em assuntos relacionados à inclusão.
 - Diretoria de Educação a Distância
 - Coordenação do Fórum de EAD, para discussão das políticas de EAD da instituição (em 2012 foram elaborados o Regimento do Fórum de EAD, aprovado pelo CEPE, e o Regulamento Acadêmico de EAD, encaminhado para apreciação deste Conselho);
 - Expansão de oferta de cursos;
- A principal dificuldade relacionada à Educação a Distância é a escassez de servidores para atuarem nas diversas coordenações.

4. COMISSÃO DE ELABORAÇÃO DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO INSTITUCIONAL, conforme portaria R nº 570/2011;

A Comissão de elaboração do Projeto Político Pedagógico Institucional elaborou o documento base para discussão com a comunidade acadêmica. A minuta foi aprovada pelo Colégio de Dirigentes e encaminhada para consulta pública até fevereiro de 2013. Após este período serão realizadas audiência pública para maior discussão do documento.

5. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTAS DE CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS (CAC), conforme portaria R nº 571/2011

- Elaboração de calendários para submissão e aprovação de novos cursos para o primeiro e segundo semestre de 2013;
- Retificação do REGULAMENTO DE CRIAÇÃO, EXTINÇÃO E DESATIVAÇÃO TEMPORÁRIA DE CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO;
- Retificação das DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS DE CRIAÇÃO DE CURSOS TÉCNICOS E DE GRADUAÇÃO;
- Elaboração de planilhas de avaliação *in loco* e de projeção de carga horária docente;
- Avaliação das propostas de criação para primeiro e segundo semestre de 2013.

6. Articulação para oferta de cursos pelo PRONATEC

A Pró-reitoria de Ensino foi designada pelo reitor para acompanhamento das políticas relacionadas ao Programa Pronatec e articulação com os *Campi*.

Foi nomeado o Coordenador Geral do Pronatec da instituição e instituído o Comitê Gestor do Pronatec.

7. PROGRAMA DE EDUCAÇÃO TUTORIAL – PET

As principais realizações a respeito do programa foram:

- Reuniões do Comitê Local de Acompanhamento;
- Reuniões periódicas com os Tutores do PET;
- Avaliação de propostas PET para submissão ao Edital 2012.

8. PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO A DOCÊNCIA - PIBID

Em 2012, o PIBID foi direcionado para a Pró-reitoria de Ensino. As principais ações a respeito do programa foram:

- Ampliação da proposta no âmbito institucional, sendo incluídos os cursos de licenciatura: Biologia (Barbacena), Física (Juiz de Fora) e Química (Barbacena);
- Elaboração conjunta do Edital Padrão para seleção de alunos bolsistas e professores supervisores.

9. Apresentamos abaixo a tabela com os cursos oferecidos pelo Instituto no ano de 2012

Tabela VII – Cursos de Pós-Graduação e Superiores

| CURSO – PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU | | | | |
|---|------------------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
| Curso | Nº vagas anuais | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
| Especialização em Agroecologia | | Rio Pomba | Variável | |
| Especialização em PROEJA | | Rio Pomba | Variável | |
| CURSO SUPERIOR – TECNOLOGIA | | | | |
| Curso | Nº vagas | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
| Alimentos | 40 | Barbacena | Integral | Annual |
| Gestão Ambiental | 36 | Barbacena | Integral | Annual |
| Gestão de Turismo | 36 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Sistemas Para Internet | 32 | Barbacena | Integral | Annual |
| Design de Moda | 36 | Muriaé | Noturno | Annual |
| Laticínios | 36 | Rio Pomba | Integral | Annual |
| | 40 | São João del-Rei | Noturno | Annual |
| | 40 | São João del-Rei | Noturno | Annual |
| CURSO SUPERIOR – BACHARELADO | | | | |
| Curso | Nº vagas anuais | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
| Administração | 40 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Agronomia | 40 | Barbacena | Integral | Annual |
| Nutrição | 40 | Barbacena | Integral | Annual |
| Engenharia Mecatrônica | 72 | Juiz de Fora | Integral | Semestral |
| Sistemas de Informação | 36 | Juiz de Fora | Integral | Annual |
| Administração | 40 | Muriaé | Noturno | Annual |
| Administração | 40 | Rio Pomba | Noturno | Annual |
| Agroecologia | 36 | Rio Pomba | Integral | Annual |
| Ciência da Computação | 36 | Rio Pomba | Integral | Annual |
| Ciência e Tecnologia de Alimentos | 36 | Rio Pomba | Integral | Annual |
| Zootecnia | 36 | Rio Pomba | Integral | Annual |
| CURSO SUPERIOR – LICENCIATURA | | | | |
| Curso | Nº vagas anuais | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
| Ciências Biológicas | 40 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Educação Física | 40 | Barbacena | Integral | Annual |
| Química | 36 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Física | 80 | Juiz de Fora | Noturno | Semestral |

| | | | | |
|------------|----|-----------|---------|--------|
| Matemática | 40 | Rio Pomba | Noturno | Annual |
|------------|----|-----------|---------|--------|

Tabela VIII – Cursos Técnicos

| CURSOS TÉCNICOS DE NÍVEL MÉDIO | | | | |
|---|------------------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
| Curso | Nº vagas anuais | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
| Agroindústria (Integrado) | 30 | Barbacena | Integral | Annual |
| Agropecuária (Integrado) | 80 | Barbacena | Integral | Annual |
| Hospedagem (Integrado) | 35 | Barbacena | Integral | Annual |
| Química (Integrado) | 30 | Barbacena | Integral | Annual |
| Informática (Concomitante) | 30 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Meio Ambiente (Subsequente) | 40 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Enfermagem (Subsequente) | 40 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Nutrição e Dietética (Subsequente) | 40 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Segurança do Trabalho (Subsequente) | 40 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Edificações (Integrado) | 30 | Juiz de Fora | Integral | Annual |
| Eletromecânica (Integrado) | 30 | Juiz de Fora | Integral | Annual |
| Eletrotécnica (Integrado) | 30 | Juiz de Fora | Integral | Annual |
| Informática (Integrado) | 30 | Juiz de Fora | Integral | Annual |
| Mecânica (Integrado) | 30 | Juiz de Fora | Integral | Annual |
| Metalurgia (Integrado) | 30 | Juiz de Fora | Integral | Annual |
| Design de Móveis (Concomitante/Subsequente) | 50 | Juiz de Fora | vespertino | Semestral |
| Edificações (Concomitante/Subsequente) | 35 | Juiz de Fora | Noturno | Annual |
| Eletrônica (Concomitante/Subsequente) | 35 | Juiz de Fora | Noturno | Annual |
| Eletromecânica (Concomitante/Subsequente) | 35 | Juiz de Fora | Noturno | Annual |

| | | | | |
|---|----|---------------|------------|-----------|
| Eletrotécnica (Concomitante/Subsequente) | 35 | Juiz de Fora | Noturno | Anual |
| Eventos (Concomitante/Subsequente) | 60 | Juiz de Fora | vespertino | Semestral |
| Informática (Concomitante/Subsequente) | 25 | Juiz de Fora | Noturno | Anual |
| Mecânica (Concomitante/Subsequente) | 25 | Juiz de Fora | Noturno | Anual |
| Metalurgia (Concomitante/Subsequente) | 35 | Juiz de Fora | Noturno | Anual |
| Transações Imobiliárias (Concomitante/Subsequente) | 30 | Juiz de Fora | Noturno | Anual |
| Transporte Rodoviário (Concomitante/Subsequente) | 25 | Juiz de Fora | Noturno | Anual |
| Agroecologia (Integrado) | 40 | Muriaé | Integral | Anual |
| Eletromecânica (Concomitante/Subsequente) | 40 | Muriaé | Noturno | Anual |
| Meio Ambiente (Concomitante/Subsequente) | 40 | Muriaé | Noturno | Anual |
| Secretariado (Concomitante/Subsequente) | 40 | Muriaé | Noturno | Anual |
| Comércio (Concomitante/Subsequente) | 40 | Muriaé | Noturno | Anual |
| Alimentos (Integrado) | 40 | Rio Pomba | Integral | Anual |
| Agropecuária (Integrado) | 40 | Rio Pomba | Integral | Anual |
| Florestas (Integrado) | 40 | Rio Pomba | Integral | Anual |
| Zootecnia (Integrado) | 40 | Rio Pomba | Integral | Anual |
| Informática (Integrado) | 40 | Rio Pomba | Integral | Anual |
| Informática para Internet (Concomitante/Subsequente) | 40 | Rio Pomba | Noturno | Anual |
| Meio Ambiente (Concomitante/Subsequente) | 40 | Rio Pomba | Noturno | Anual |
| Secretariado (Concomitante/Subsequente) | 40 | Rio Pomba | Noturno | Anual |
| Administração (Concomitante/Subsequente) | 40 | Rio Pomba | Noturno | Anual |
| Segurança do Trabalho (Subsequente) | 40 | Rio Pomba | Noturno | Anual |
| Guia de Turismo (Concomitante/Subsequente) | 20 | Santos Dumont | Matutino | Anual |

| | | | | |
|---|----|------------------|------------|-----------|
| Tranporte Ferroviário (Concomitante/Subsequente) | 70 | Santos Dumont | Vespertino | Semestral |
| Tranporte de Cargas (Concomitante/Subsequente) | 70 | Santos Dumont | Noturno | Semestral |
| Mecânica (Subsequente) | 25 | Santos Dumont | Vespertino | Annual |
| Mecânica (Subsequente) | 25 | Santos Dumont | Noturno | Annual |
| Eletrotécnica (Subsequente) | 25 | Santos Dumont | Vespertino | Annual |
| Eletrotécnica (Subsequente) | 25 | Santos Dumont | Noturno | Annual |
| Informática para Internet (Concomitante/Subsequente) | 30 | São João del Rei | Vespertino | Annual |
| Controle Ambiental (Subsequente) | 40 | São João del Rei | Noturno | Annual |
| Enfermagem (Subsequente) | 40 | São João del Rei | Noturno | Annual |
| Segurança do Trabalho (Subsequente) | 40 | São João del Rei | Noturno | Annual |
| Vendas (Subsequente) | 40 | São João del Rei | Noturno | Annual |
| Informática | 30 | São João del Rei | Noturno | Annual |
| Enfermagem do Trabalho (Pós- técnico) | 30 | São João del Rei | Vespertino | Annual |

ENSINO MÉDIO (em extinção)

| Curso | Nº vagas | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
|-------------------------|-----------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
| Ensino Médio Presencial | 35 | Barbacena | Matutino. | Annual |

PROEJA

| Curso | Nº vagas | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
|-----------------------------|-----------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
| Cuidador de Idosos | 30 | Barbacena | Noturno | Annual |
| Secretariado | 30 | Juiz de Fora | Noturno | Annual |
| Orientação Comunitária | 40 | Muriaé | Noturno | Annual |
| Agente Comunitário de Saúde | 30 | Rio Pomba | Noturno | Annual |

Tabela IX – Formação Inicial e Continuada

| PROEJA – FIC | | | | |
|--------------------------------------|-----------------|---------------------------------|--------------|-----------------------------|
| Curso | Nº vagas | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
| Iniciação Panificação | 30 | Barbacena | Variável | Anual |
| Eletricidade | 60 | Juiz de Fora | Variável | Annual |
| Eletricidade Residencial | 30 | Juiz de Fora | Variável | Annual |
| Mecânica | 60 | Juiz de Fora | Variável | Anual |
| Reforma de Roupas | 30 | Muriaé | Variável | Anual |
| Secretariado | 60 | Muriaé | Variável | Anual |
| Vendas | 30 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Secretariado | 90 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Processo em Alimentos | 30 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Informática | 30 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Formação Pedagógica para Enfermeiros | 40 | São João Del-Rei | Variável | Annual |
| Administrador de Banco de Dados | 40 | Unidade de Extensão Bom Sucesso | Variável | Annual |
| Operador de Computador | 40 | Unidade de Extensão Bom Sucesso | Variável | Annual |

Tabela X – Educação a Distância

| EAD | | | | |
|----------------------------------|-----------------|----------------------|--------------|-----------------------------|
| Curso | Nº vagas | Campus/ Local | Turno | Regime de Matrículas |
| Técnico em Agropecuária | 150 | Barbacena | Variável | Anual |
| Técnico em Secretariado | 100 | Barbacena | Variável | Anual |
| Técnico em Administração | 300 | Juiz de Fora | Variável | Anual |
| Técnico em Contabilidade | 300 | Juiz de Fora | Variável | Anual |
| Técnico em Enfermagem | 300 | Juiz de Fora | Variável | Anual |
| Técnico em Eventos | 300 | Juiz de Fora | Variável | Anual |
| Técnico em Segurança do Trabalho | 550 | Juiz de Fora | Variável | Anual |
| Técnico em Serviços Públicos | 250 | Juiz de Fora | Variável | Anual |
| Técnico em Agroecologia | 200 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Técnico em Alimentos | 250 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Técnico em Gerência em Saúde | 200 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Técnico em Logística | 200 | Rio Pomba | Variável | Anual |
| Técnico em Meio Ambiente | 250 | Rio Pomba | Variável | Annual |
| Técnico em Rede de Computadores | 200 | Rio Pomba | Variável | Anual |

Em 2012 foram ofertados novos cursos, de acordo com a tabela a seguir:

Tabela XI – Cursos abertos em 2012

| CAMPUS BARBACENA | |
|--|--|
| Local | Cursos ofertados a partir de 2012 |
| Barbacena | Tecnologia em Alimentos |
| | Bacharelado em Nutrição |
| | Técnico em Secretariado (EAD) |
| CAMPUS JUIZ DE FORA | |
| Local | Cursos ofertados a partir de 2012 |
| Juiz de Fora | Técnico em Administração (EAD) |
| | Técnico em Contabilidade (EAD) |
| | Técnico em Eventos (EAD) |
| CAMPUS MURIAÉ | |
| Local | Cursos ofertados a partir de 2012 |
| Muriaé | Técnico em Comércio |
| | Técnico em Meio Ambiente |
| | Técnico Integrado em Orientação Comunitária (PROEJA) |
| CAMPUS RIO POMBA | |
| Local | Cursos ofertados a partir de 2012 |
| Rio Pomba | Técnico em Administração |
| | Técnico em Informática para Internet |
| | Técnico em Agroecologia (EAD) |
| | Técnico em Alimentos (EAD) |
| | Técnico em Gerência de Saúde (EAD) |
| | Técnico em Logística (EAD) |
| | Técnico em Rede de Computadores (EAD) |
| CAMPUS SANTOS DUMONT | |
| Local | Cursos ofertados a partir de 2012 |
| Santos Dumont | Técnico em Eletrotécnica |
| | Técnico em Mecânica |
| CAMPUS SÃO JOÃO DEL-REI | |
| Local | Cursos ofertados a partir de 2012 |
| São João Del-Rei | Tecnologia em Gestão da Tecnologia da Informação |
| São João Del-Rei | Tecnologia em Logística |
| São João Del-Rei | Formação pedagógica para Enfermeiros |
| UNIDADE DE EXTENSÃO BOM SUCESSO | |
| Local | Cursos ofertados a partir de 2012 |
| Bom Sucesso | FIC em Administrador de Banco de Dados |
| | FIC em Operador de Computadores |

Fonte: Pró-Reitoria de Ensino

Pesquisa, Pós Graduação e Inovação

ATIVIDADES DESENVOLVIDAS E RESULTADOS ALCANÇADOS

PESQUISA

No ano de 2012 foram lançados 06 (seis) Editais de Iniciação Científica que aprovaram 178 Projetos de Iniciação Científica – destes, 20 projetos foram recomendados, porém não foram contemplados com bolsas – que contemplaram 240 bolsas de Iniciação Científica. O fomento às bolsas de Iniciação Científica se deu por meio da FAPEMIG (50 bolsas), CNPq (82 bolsas) e IF Sudeste MG (108 bolsas).

| Bolsas de IC 2009 | Bolsas de IC 2010 | Bolsas de IC 2011 | Bolsas de IC 2012 |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| 38 bolsas: órgãos de fomento externo | 105 bolsas: órgãos de fomento externo | 132 bolsas: órgãos de fomento externo | 132 bolsas: órgãos de fomento externo |
| Total de 48 RP e JF | Total de 125 Todos os Câmpus | Total de 167 Todos os Câmpus | Total de 240 Todos os Câmpus |

Além disso, 09 (nove) alunos do IF Sudeste MG foram aprovados no programa Jovens Talentos para a Ciência da Capes.

Em janeiro de 2012, foi aprovado o funcionamento do Comitê de Ética em Pesquisa Humana no IF Sudeste MG pela COMISSÃO NACIONAL DE ÉTICA EM PESQUISA – CONEP -, no entanto a utilização do seu sistema de submissão de projetos – a PLATAFORMA BRASIL – foi liberada em outubro de 2012.

Também, ao longo de 2012, foi feito desenvolvida a minuta do Regimento Interno da Comissão de Ética no Uso de Animais – CEUA – e do Comitê de Ética em Pesquisa com Meio Ambiente – CEA. Os documentos aguardam divulgação para consulta pública e aprovação nos órgãos colegiados. Sobre este tema, também foi elaborado um protótipo de um site dos Comitês de Ética em Pesquisa do IF Sudeste MG, estando aguardando a alimentação das informações. Vale ressaltar que a instituição está cadastrada no CIUCA (obrigatório para instituições que usam animais), do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Resultados:

- Aprovação de 178 projetos de Iniciação Científica, sendo que destes, 20 foram recomendados, ou seja, não receberam bolsas para sua execução.
- Aprovação de 9 alunos, ingressantes nos cursos superiores em 2012, no Programa Jovens

Talentos para a Ciência.

- Realização do Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia e Seminário de Iniciação Científica em todos os Câmpus.
- Participação dos alunos de nível médio do IF Sudeste MG no I SEMIC JR (Seminário de Iniciação Científica Júnior da Zona da Mata Mineira).
- Criação de Diretrizes para o Programa de Apoio ao Pesquisador: Portaria R-Nº 279/2012.

PÓS-GRADUAÇÃO

- Aprovação de 2 novos cursos de pós-graduação *Lato Sensu* presenciais - Barbacena e JF - com previsão para início no 1º semestre de 2013, e 1 Curso de pós-graduação *Lato Sensu à distância*, com o objetivo de solicitar o credenciamento da instituição para oferta de cursos à distância (Rio Pomba).
- Aprovação de 1 curso de pós-graduação *Stricto Sensu* - RP - Mestrado profissional, ciência e tecnologia de alimentos.
- Início do Curso de Doutorado Interinstitucional - Dinter - em Administração de Empresas, com a PUC-Rio.
- Realização de parceria com o Programa de Ciência da Computação da UFJF para qualificação de servidores em nível de mestrado.
- Apoio e divulgação para capacitação nos cursos de pós-graduação lato sensu, EAD de Propriedade Intelectual e Educação a Distância, ofertados pelo IF PR.

Resultados:

- 10 docentes do IF Sudeste MG e 5 servidores da Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF) cursando doutorado em Administração de Empresas.
- 03 servidores do IF Sudeste MG aprovados no Mestrado em Ciência da Computação da UFJF.
- 34 servidores inscritos no Curso EAD em Propriedade Intelectual.
- 86 servidores inscritos no Curso de EAD em Educação à Distância.
- 4 Cursos de Pós-Graduação aprovados no IF Sudeste MG (3 *Lato Sensu* e 1 *Stricto Sensu*).

INOVAÇÃO

- Execução final do Projeto de criação do NIT, aprovado em 2010 pela FAPEMIG, no valor de 134.714,64 – participação em eventos e cursos.
- Escrita do Projeto de Criação e Manutenção de NITs, porém o NITTEC não foi contemplado com aporte da FAPEMIG.
- Elaboração da minuta de Resolução de Prestação de Serviços Tecnológicos, porém esta ainda não foi aprovada pelo Conselho do NITTEC.
- Execução do Planejamento Estratégico 2011/2012 do NITTEC - IF Sudeste MG.
- Apoio na realização do I Seminário de Iniciação Científica Júnior da Zona da Mata Mineira (I SEMIC JR) realizado pelo Câmpus Juiz de Fora em parceria com a Universidade Federal de Juiz de Fora (UFJF).
- Apoio na realização de eventos de Ciência, Tecnologia e Inovação (C,T&I) nos Câmpus.
- Realização de Capacitação aos servidores e bolsistas envolvidos no NITTEC (Curso Básico, Intermediário e Avançado de Propriedade Intelectual para Gestores de Inovação (INPI), II Simpósio de Pesquisa, Inovação e Tecnologia do Câmpus Juiz de Fora, Integração de Redes: Novos Rumos Estratégicos para o Desenvolvimento Científico e Tecnológico de Minas Gerais, com o Foco em Inovação, XIV Encontro da Rede Mineira de Propriedade Intelectual, XXII Seminário Nacional de Parques Tecnológicos e Incubadoras de Empresas, 2º Encontro Internacional de Inovação Tecnológica Sustentável, XII Conferência Anpei de Inovação Tecnológica, XX Workshop Anprotec, Curso de Contratos em Propriedade Industrial, II Congresso Brasileiro de Prospecção Tecnológica, Curso de Propriedade Intelectual e Busca de Patentes, Curso em Redação Científica, Curso Patentes e Bases Legais, Curso Direitos Autorais e Sociedade, Treinamento Mão na Massa - Elaboração de Patentes, Curso Gestão do Capital Intelectual como Indutor da Inovação, Curso Aspectos de Negócio em Projetos de P&D, Curso Ciência e Tecnologia, Estruturação de Núcleos de Inovação Tecnológica, Workshop Estratégias para um Ambiente de Inovação, Valoração de Empresas e Produtos, Curso de Microsoft Excel Avançado e Programado em VBA, Curso de capacitação em Políticas Públicas em Educação, Curso de capacitação "Entendendo a Inovação e a Propriedade Intelectual", Participação no 10º Fórum Universitário Pearson, XXIII FORTEC.
- 05 trabalhos apresentados em Eventos de Ciência, Tecnologia e Inovação.
- Realização de Reuniões com o Conselho do NITTEC.
- Encontros realizados periodicamente com a RMI, RMPI e INPI, Articulação com o

SEBRAE para oportunizar demandas locais de PI.

- a) Realização de visitas técnicas para aproximação do NITTEC/Direção e Coordenação dos Câmpus e divulgação da cultura de inovação e propriedade intelectual.
- b) Avaliação dos projetos submetidos ao Edital 03/2012 PROPESQINOV / III PIBITI do IF Sudeste MG.
- c) Finalização do Mapeamento dos Ativos Tecnológicos com a elaboração de 7 relatórios - Relatório Geral, Relatório de Barbacena, Relatório de Juiz de Fora, Relatório de Muriaé, Relatório de Rio Pomba, Relatório de Santos Dumont e Relatório de São João del-Rei.
- d) Realização do curso EAD “Entendendo a Inovação e a Propriedade intelectual” para servidores do IF Sudeste MG.
- e) Elaboração dos procedimentos internos da Coordenação de Propriedade Intelectual (em andamento).
- f) Elaboração de procedimento para Avaliação e Acompanhamento dos Projetos de Iniciação Científica com cunho inovador.
- g) Formalização da Comissão de Propriedade Intelectual por meio da Portaria R 1074/2012.
- h) Desenvolvimento do Sistema Inovare – sistema para cadastro dos projetos de P&D&I da instituição (gerenciamento da pesquisa).
- i) Realização e acompanhamento de atendimentos relacionados à propriedade intelectual (Quadro 01).

| ORIGEM | CASO | ANDAMENTO |
|--------------|--|--|
| Rio Pomba | Inventor independente com produto orgânico de utilização na agricultura para o combate de pragas diversas, gerando aumento da produtividade da lavoura. | A busca informal encontrou produtos semelhantes. O inventor desistiu da proteção. Caso encerrado. |
| | Possibilidade de patenteamento do queijo <i>Ritagge</i> . | A escrita da patente está em andamento . |
| | Solicitação de proteção da obra “Saúde e Números”. | Solicitação dos números de ISBN e depósito na Biblioteca Nacional realizados com sucesso. Encerrado. |
| | Software “Frigote”, oriundo das pesquisas na área de programação voltada para jogos. | Organização dos documentos necessários para proteção. Em andamento. |
| | Prestação de Serviços Tecnológicos, na área de alimentos, para multinacional. | Avaliação e negociação que culminou no Contrato de Prestação de Serviços Tecnológicos em fase de aprovação. Em andamento. |
| | Calibração e caracterização de sensores de aceleração para monitoramento, em tempo real, de locomoção de equídeos. – passível de patente e ou registro de software. | Em andamento. Escrita da Patente. |
| | Logística Pro – registro de software | Encerrado. |
| | Salada de Fruta Probiótica Minimamente Processada. Processo de Obtenção e Uso de Probióticos em Saladas de Frutas Minimamente Processadas. | Patente em co-titularidade com a UFV. Nº BR 10 2012 018923 2 Aguardando publicação. |
| | Obtenção de ISBN para a obra “Reescrevendo a Projeja: experiências do Campus Rio Pomba” | Número obtido. 978-85-65175-04-3 |
| | Possibilidade de patente do chamado “Soro Condensado”. | Encontrada patente semelhante. Caso encerrado. |
| Juiz de Fora | Programa de Computador para gerir submissão e avaliação de artigos – SIGTEC. | Enviado para os consultores. |
| | Projeto Tupão – consulta de professor do IF na área de design. | Encerrado. |
| | Parceria para pesquisa na ceara do lixo eletrônico entre uma ONG e o Instituto Federal | Encerrado. |
| | Atendimento a inventor independente com projeto inovador de Design. | Recebeu diversas orientações. Descobriu-se objeto semelhante. Encerrado. |
| | Quadro AC de auxílio ao aprendizado de circuitos. Passível de proteção via desenho industrial. | Entrada de documentos no INPI. Nº BR 30 2012 002737 3 |
| | Atendimento a inventor independente com projeto de marca e desenho industrial. | Aguardando definições. Em andamento. |
| | Acordo COPPE. Acordo para pesquisa e inovação nas áreas de Estudos Experimentais em Engenharia de Software, nas áreas de Manutenção e Evolução de Software, e Verificação, Validação e Teste de Software | Aguardando assinatura. Em andamento. |
| | Possibilidade de patente em co-titularidade com a UFJF. Integração de Carregador Avançado de Baterias com Funcionalidade de Filtro Ativo de Potência ao Sistema de Propulsão de Veículos Elétricos. | Perdida a novidade em virtude de publicação. Encerrado. |
| | ISSN para os anais do evento Workshop Mineiro de Sistemas de Informações - 2012 | ISSN nº 2316-7467 |
| | Registro da marca do grupo de aerodelismo do IF Sudeste MG. | Aguardando pagamento. Em andamento. |
| | Quadro Comparativo (registro de DI). O quadro tem a finalidade de promover a comparação entre aparelhos que necessitam de energia elétrica para funcionamento. | Rejeitado. Encerrado. |

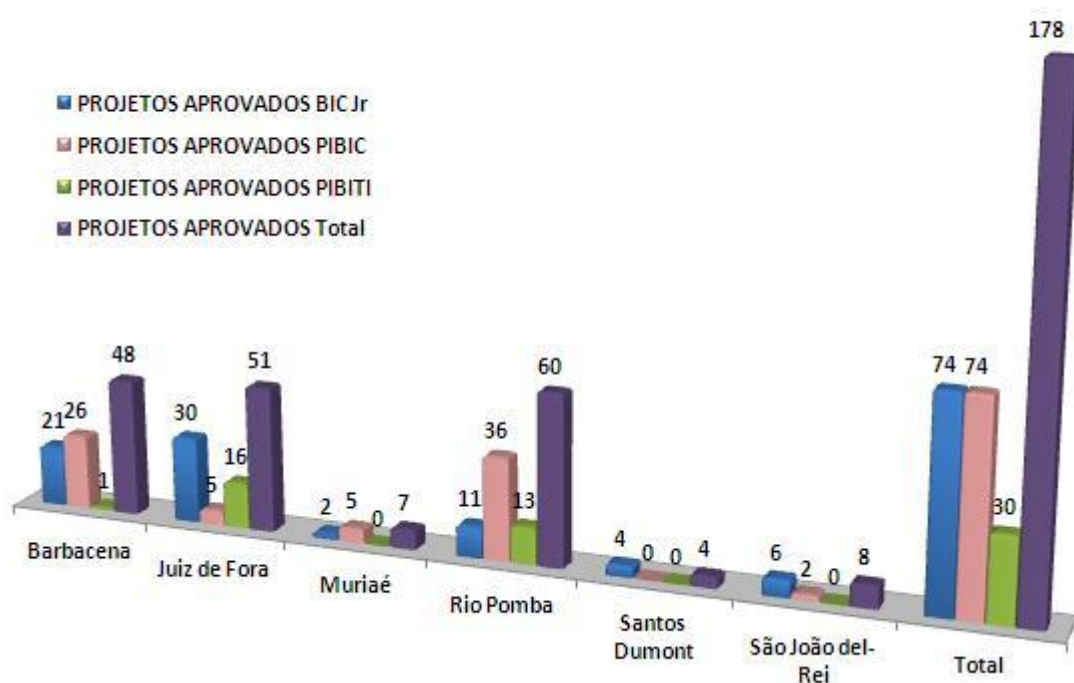
| | | |
|----------------------|---|---|
| Santos Dumont | Auxílio nos contatos junto à MRS e elaboração de Carta de Intenções para parceria de Ensino e Pesquisa com Instituição Inglesa. | Elaborados e assinados. Encerrados. |
| Muriaé | Professores da Instituição apresentam uma nova modelagem de roupa feminina que melhora o caimento. | Análise e parecer da impossibilidade de patente, por falta de novidade e atividade inventiva. Caso encerrado. |
| Reitoria | Marca do Nittec. | Aguardando julgamento do INPI. N° 903421003 |
| | Sistema de Gestão do Processo Seletivo – SISCOPESE (registro de <i>software</i>) | Aguardando parecer da CPI. Em andamento. |
| | Contrato de Licenciamento do SISCOPESE para o IF AC. | Aguardando parecer da procuradoria. Em andamento. |
| Barbacena | ISBN para obras desenvolvidas no campus: Dicas do IF Sudeste Barbacena e Causos e Receitas | Números, respectivamente, 978-85-65175-03-6 e 978-85-65175-02-9. Caso encerrado. |

Quadro 01 - Principais Atendimentos da Coordenação de Propriedade Intelectual

2. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS DADOS DA PESQUISA

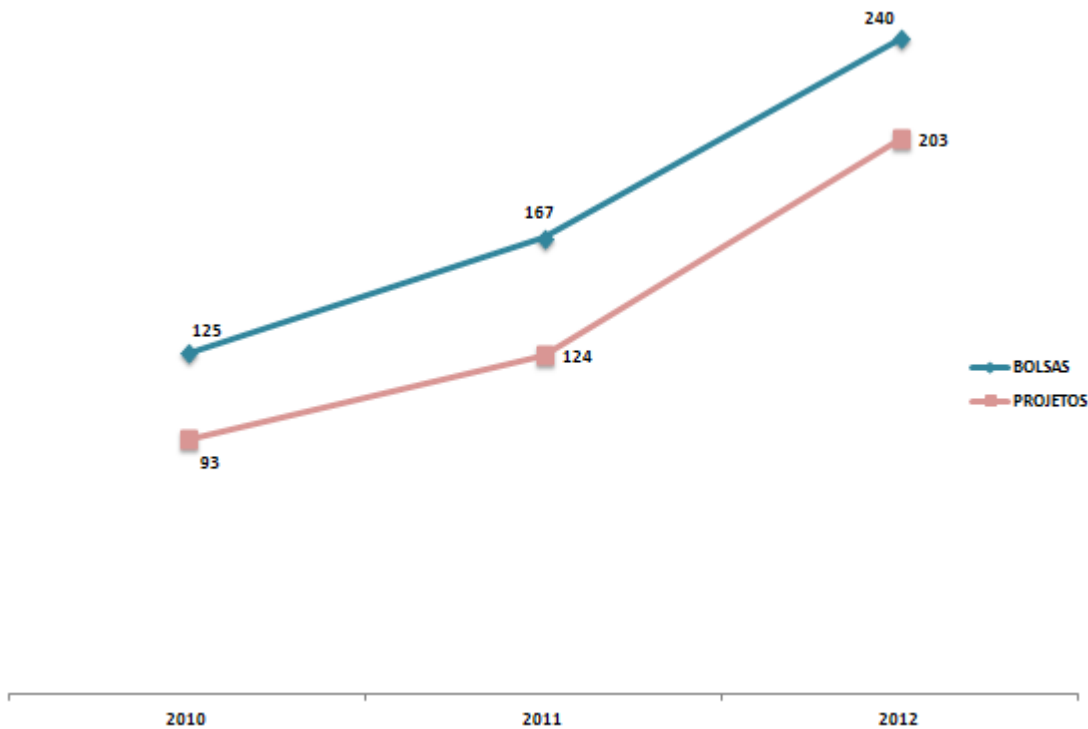
2.1. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DADOS DE 2012

2.1.1. Projetos Aprovados em 2012



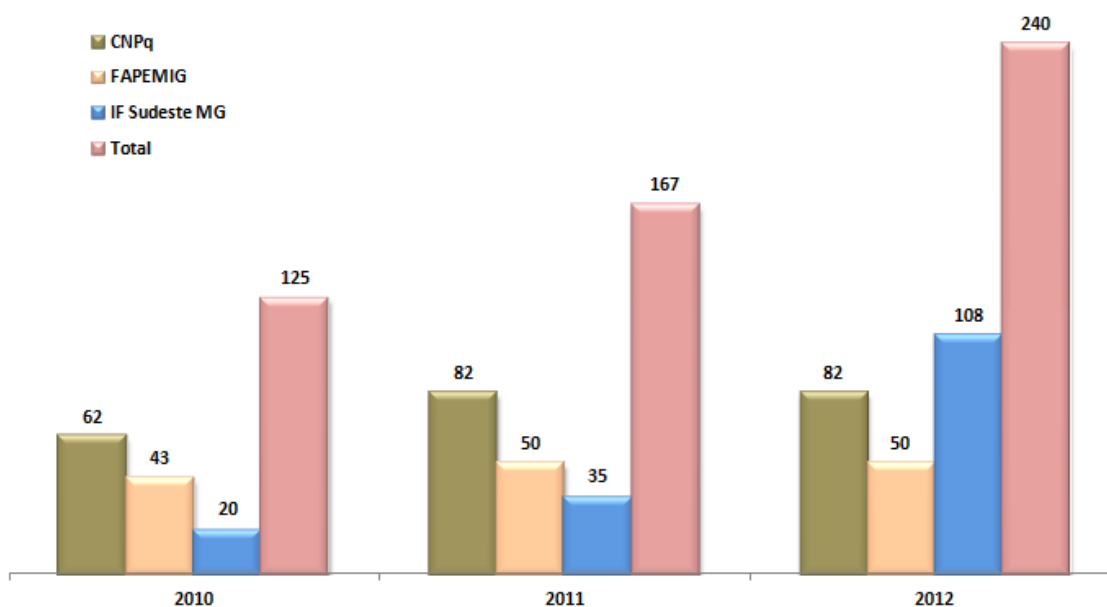
2.2. REPRESENTAÇÃO GRÁFICA COMPARATIVA 2009-2012

2.2.1. Projetos e Bolsas Aprovados por Ano



Nota: em 2009 o IF Sudeste MG teve um total de 48 bolsas.

2.2.2. Bolsas de Órgãos de Fomento e Institucionais por Ano



3. PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES

A Pró-reitoria de Pesquisa teve importante atuação em proposições de documentos para discussões coletivas e estabelecimento de políticas institucionais nas seguintes áreas:

- Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI;
- Elaboração das Diretrizes de Atividades Docentes;

- Elaboração das Normas para Afastamentos para Capacitação;
- Formatação do Programa de Apoio à Qualificação dos Servidores – PROAQ.

4. INFRAESTRUTURA DA PRÓ-REITORIA: AQUISIÇÃO

- Apoio na aquisição de mobiliários, computadores e impressoras para as gerências do NITTEC nos Câmpus.
- Aquisição de 3 notebooks, 1 datashow, 1 câmera fotográfica, 1 servidor para hospedagem do site do NITTEC e Sistema Inovare, 2 HDs externos.

5. RECURSOS FINANCEIROS

No ano de 2012, houve um suplemento orçamentário para indução da pesquisa nos Institutos Federais, com alocação de R\$500.000,00 na matriz orçamentária da Reitoria. Os recursos foram divididos entre os 6 Câmpus tomando como parâmetros o número de projetos de pesquisa de Iniciação Científica e envolvimento de pesquisadores e bolsistas nos anos anteriores. Os recursos foram descentralizados aos Câmpus para serem executadas políticas de infraestrutura para pesquisa, bem como de apoio aos pesquisadores, da seguinte forma:

- Câmpus Barbacena, Juiz de Fora e Rio Pomba = 100.000,00
- Câmpus Muriaé, Santos Dumont e São João del-Rei = 33.000,00
- NITTEC e Reitoria = 82.500,00

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Como consta no Regimento Geral do IF Sudeste MG (2012), a função da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação é planejar, superintender, coordenar, fomentar e acompanhar as atividades e políticas de Pesquisa, integradas ao ensino e à extensão, e as políticas de Pós-Graduação, visando à qualificação dos servidores e à oferta de cursos de Pós-Graduação, bem como promover ações de intercâmbio com instituições e empresas na área de fomento à Pesquisa, Ciência e Tecnologia, Inovação Tecnológica e Transferência de Tecnologia. Para isso, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação deveria ser composta pela Diretoria de Pesquisa e Pós-graduação, Diretoria do Núcleo de Inovação e Transferência de Tecnologia e Comitês de Ética em Pesquisa (Humanos, Animais e Ambiental), além de uma equipe de suporte às atividades tanto operacionais quanto estratégicas. Nesse contexto, a carência de recursos humanos, principalmente do quadro efetivo da instituição (servidores), configura-se o principal entrave à realização das atividades da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação. A Pró-reitoria atuou, neste período de 2009 a 2012, com um Diretor do NITTEC – FG1 – e um servidor TAE de nível médio, como apoio administrativo. Ressalte-se aqui, a construção de uma rede de relacionamento cooperativo, intercâmpus, principalmente por meio dos

Dirigentes de Pesquisa, Inovação e Pós-graduação, que contribuiu para o desenvolvimento das ações descritas. Dessa forma, um limite que se evidenciou nessa gestão foi a elaboração de uma política editorial para a instituição que pudesse dar conta de atender aos anseios dos pesquisadores de divulgação das suas produções científicas. Nessa linha, outra dificuldade foi o estabelecimento de uma política transparente e uniformizada para que se pudesse implementar um real apoio ao pesquisador (alunos e servidores) em suas participações e publicações em eventos, principalmente internacionais.

Além da necessidade de pessoal, serão explicitadas algumas dificuldades e gargalos para a execução das atividades das três áreas de atuação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação do IF Sudeste MG.

Como principal gargalo para o desenvolvimento e fortalecimento da pesquisa na instituição, pode-se apontar a imaturidade dos pesquisadores na escrita de projetos. Há a necessidade urgente de capacitar os pesquisadores nessa área, visando à submissão e aprovação de projetos internos em editais de órgãos de fomento, dessa forma trazendo recurso para o desenvolvimento da pesquisa e para a infraestrutura tecnológica na instituição.

Os entraves para a disseminação e gestão da inovação em uma Instituição de Ciência e Tecnologia (ICT) pública são muitos, a começar pela burocracia dos processos administrativos (dificuldade para pagamento de taxas do INPI); a desconfiança de alguns docentes quanto à “privatização” da pesquisa pública; a difícil integração com outros órgãos e/ou setores da instituição; falta de recursos humanos com conhecimento nas áreas de PI e TT; falta de recurso para pagamento de bolsas institucionais para graduados e graduandos; falta de procedimentos operacionais; falta de institucionalização de uma Fundação de Apoio às atividades institucionais, entre outros.

No período de 2010 a 2012, as atividades relacionadas à Propriedade Intelectual e Prospecção Tecnológica foram coordenadas e desenvolvidas por bolsistas BGCT III, provindos da aprovação do Edital da FAPEMIG para estruturação e manutenção de Núcleos de Inovação Tecnológicos no Estado de Minas Gerais.

Há que se destacar a importância do trabalho desenvolvido por esses bolsistas BGCT III, os quais têm suas bolsas encerradas em 9/02/2013. Durante muito tempo, foi solicitado um servidor com perfil que pudesse se capacitar e adquirir *expertise* para o acompanhamento e gestão da Propriedade Intelectual do IF Sudeste MG. Além deste, é necessário também um servidor para área de Transferência de Tecnologia, apesar desse setor ainda não estar estruturado no organograma do NITTEC, é cogente a criação e estruturação deste o quanto antes, visto que o conhecimento sobre o tema é bastante complexo e necessita de tempo para capacitação de tal servidor. No entanto, isso não foi alcançado.

Outro gargalo bastante complexo e delicado de ser resolvido é a estruturação da Fundação de Apoio. Sem uma Fundação do IF Sudeste MG (credenciada para todos os Câmpus), o processo de transferência de tecnologia (licenciamento, cessão e prestação de serviços tecnológicos) torna-se inexecutável, assim como a aprovação dos projetos submetidos a alguns órgãos de fomento como, por exemplo, a FAPEMIG, que exige uma Fundação de Apoio, não apenas uma Fundação Gestora.

Os desafios são muitos e é relevante destacar o estágio embrionário da instituição. A mudança de cultura de Escola Técnica para Instituto Federal – com uma estrutura multicâmpus – não acontece de um dia para outro. Entretanto, percebe-se um crescimento institucional, nas áreas de pesquisa, inovação e pós-graduação, nesses 3 anos (2010 a 2012), como pode ser visualizado nos resultados relatados *a posteriori*. Além disso, o estágio inicial da instituição deve ser visualizado como fator positivo ao seu desenvolvimento e fortalecimento.

Desenvolvimento Institucional e Gestão

Síntese das realizações da Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional em 2012

A Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional - PRODI tem por objetivo acompanhar as atividades e políticas de desenvolvimento e atuar na articulação entre as Pró-Reitorias e os Campi, visando a melhoria da gestão pedagógica e administrativa do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais.

Dentre as inúmeras ações em que a Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional participou, ativamente, em 2012, destacam-se:

Participação na elaboração dos seguintes documentos institucionais: Diretrizes para planejamento das atividades docentes no âmbito do IF Sudeste MG e Política para concessão de afastamentos para capacitação e qualificação dos servidores do IF Sudeste MG.

Coordenação da realização das reuniões do Conselho Superior e Colégio de Dirigentes, os principais órgãos normativos e consultivos do IF Sudeste MG, zelando pelo funcionamento e transparência.

Viabilização da contratação de novos servidores, em atendimento a demanda de trabalho da Coordenação de Redes e Infraestrutura e de Sistemas de Informação, em decorrência do franco desenvolvimento do IF Sudeste MG, pois com a chegada de dois Analistas de Tecnologia da Informação, será aumentada a produtividade, o que possibilitará a implantação de atividades que eram extremamente necessárias, porém não era realizada devido a defasagem do número de membros da equipe.

Diretoria de Expansão Institucional

Elaboração de editais, fiscalização e acompanhamento das obras para atender a constante evolução do IF Sudeste MG no oferecimento de educação gratuita e de qualidade, buscando o atendimento a legislação pertinente e o comprometimento com a eficiência e transparência no gasto do dinheiro público.

OBRAS sob a responsabilidade da Diretoria de Expansão Institucional em 2012:

10. Serviço de instalação de transformador elétrico no Câmpus Rio Pomba ;
11. Obra de Conclusão e Ampliação do Prédio II no Câmpus Avançado de São João Del Rei ;
12. Obra de Ampliação no Câmpus Avançado Santos Dumont;
13. Construção da segunda etapa do Prédio do IPCA no Câmpus Rio Pomba;
14. Obra de urbanização no Câmpus Juiz de Fora;
15. Obra de Acessibilidade no Câmpus Rio Pomba;
16. Construção de Cantina no Câmpus Juiz de Fora;
17. Implantação de Ramal de Eletricidade na Panificação do Câmpus Barbacena;
18. Obra de Rede Estruturada no Câmpus Juiz de Fora;
19. Expansão da Rede Elétrica no Câmpus Juiz de Fora;
20. Construção de Cobertura de Passagem de Pedestres no Câmpus Juiz de Fora;
21. Construção de Prédio do EAD no Câmpus Rio Pomba;
22. Construção de Guarita no Câmpus Juiz de Fora;
23. Obra de Reforma e Ampliação do Câmpus Avançado Santos Dumont;

24. Reforma do Núcleo de Agricultura no Câmpus Barbacena;
25. Construção de Quiosques no Câmpus Rio Pomba;
26. Obra de Ampliação de Vestiário no Câmpus Juiz de Fora;
27. Obra de Acessibilidade no Câmpus Avançado São João Del Rei;
28. Serviços de Manutenção de Pintura e Troca de Litocerâmica no Câmpus Juiz de Fora;
29. Construção de Guarita no Anexo do Câmpus Barbacena;
30. Construção da Guarita Principal do Câmpus Barbacena;
31. Instalação Elevador Rio Pomba;
32. Iluminação Externa da Unidade Rural do Câmpus Muriaé;
33. Construção de Guarita no Câmpus Barbacena.

Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação

Continuação da implantação dos módulos gerenciais do SIGA-EPT Administrativo e Acadêmico. SIGA-EPCT é um sistema integrado de gestão acadêmica desenvolvido com tecnologias livres e de forma colaborativa por várias instituições federais do Brasil. Um sistema desenvolvido pela rede e para a rede. O projeto SIGA-EPCT é um projeto estratégico do Ministério da Educação do Brasil - MEC, através da Secretaria da Educação Profissional e Tecnológica – SETEC e do Conselho Nacional das Instituições da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica – CONIF. O SIGA-EPCT visa automatizar a gestão dos processos institucionais acadêmicos através do SIGA-EDU (Ensino, Pesquisa e Extensão), administrativos (Protocolo, Recursos Humanos, Almoxarifado, Compras, Patrimônio etc.) através do SIGA-ADM e Biblioteca.

Elaboração da Proposta do Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Plano de Metas e Política de Segurança da Informação: O Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Plano de Metas e Política de Segurança da Informação são instrumentos de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa a atender às necessidades de informação do Instituto para um determinado período. Ele abrange as necessidades de informação, alinhadas à estratégia do Instituto, plano de investimentos, contratações de serviços, aquisição de equipamentos, quantitativo e capacitação de pessoal, gestão de risco; dentre outros.

Coordenação de Sistemas de Informação:

SITE:

1. Manutenção e melhorias no Portal da Reitoria, utilizando o Gerenciador de Conteúdos DRUPAL;
2. Criação do novo site do NITTEC;
3. Criação do Site do Comitê de Ética em Pesquisa;
4. Criação do Site da Unidade de Extensão de Bom Sucesso;
5. Suporte aos Câmpus na manutenção/melhorias dos portais institucionais.

COMISSÕES:

- Participação na Coordenação de Processamento de Dados da Comissão de Processos Seletivos – COPESE: Os servidores da Coordenação de Sistemas de Informação atuam na Comissão de Processos Seletivos – COPESE, órgão diretamente subordinado a Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais, tem por finalidade planejar, organizar e executar os processos seletivos para os cursos técnicos e de graduação em conformidade com a legislação e as normas vigentes. Temos como responsabilidade o desenvolvimento e manutenção do Sistema de Inscrição e Administração de Processos Seletivos, divulgação de informações, baixa de pagamentos, impressão e correção de cartões-resposta, classificação de candidatos, dentre outros.

- **Participação na Comissão Permanente de Concursos Públicos:** Os servidores da Coordenação de Sistemas de Informação atuam nesta comissão, desenvolvendo e mantendo o sistema de inscrições.

SISTEMAS:

- **IMPLANTAÇÃO:**

- Novo sistema de Concursos Públicos: Adaptação do sistema de processo seletivo para inscrição e administração de concursos públicos para servidores, seleção de professores substitutos e estagiários;
- Sistema de Administração: responsável por gerir os sistemas, seus módulos, arquivos, usuários e grupos;

MANUTENÇÃO:

- Sistema de consultas públicas: Sistema para disponibilizar documentos institucionais para consulta pública, armazenando as sugestões do público externo e interno da instituição na construção dos referidos documentos;
- Sistema de processo seletivo: Sistema composto pela área de inscrição, postagem de notícias e disponibilização de informações e pela área administrativa, que dá suporte a execução do processo seletivo, realizando baixa de pagamentos, alocando candidatos nas salas, impressão de relatórios, listagens e material de prova, classificação de candidatos, dentre outros;
- Sistema de Gestão de Pessoas: Cadastro e relatórios inerentes as atividades do setor;

DESENVOLVIMENTO:

- Novo sistema de Gestão de Pessoas: Aprimoramento do sistema já existente, atualizando a sua tecnologia;
- INOVARE: Em parceria com a Pró-reitoria de Pesquisa e Extensão, está sendo construído um sistema para gerir projetos de pesquisa no âmbito do IF Sudeste MG.

GESTÃO:

- Documentação dos sistemas;
- Registro da propriedade intelectual dos sistemas;
- Apoio á DGTI no funcionamento do Comitê de TI, Comissão de Segurança da Informação, Comissão para elaboração do Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), dentre outras ações ligadas a Gestão;
- Implantação do cronograma de atividades;
- Capacitação em Banco de Dados, Gerenciamento de Projetos e Contratação de Bens e Serviços de TI.

Coordenação de Redes e Infraestrutura

- Administração dos servidores da Reitoria;
- Manutenção, suporte e apoio aos usuários da Reitoria;
- Participação na elaboração do Registro de preços para materiais de informática da Reitoria;
- Participação na escolha dos cursos referentes e número de vagas, a área de redes, que foram colocados a disposição dos demais campi.
- Participação em treinamentos;
- Aquisição de equipamentos para proporcionar aos servidores melhores condições de trabalho no desempenho de suas relevantes funções;
- Aquisição de equipamentos de rede para o setor, a fim de prover a continuidade no atendimento aos usuários;
- Projeto de reestruturação física com a aquisição de equipamentos de servidores: Em virtude da defasagem dos equipamentos, foram adquiridas novas máquinas, mais robustas que farão parte da continuidade do projeto no ano de 2013.

Dificuldades encontradas pela Coordenação de Redes e Infraestrutura

Atual estrutura física da reitoria, citando mais especificamente a parte elétrica e rede sem fio, reflete em problemas como: queda frequente de energia; desgaste de equipamentos de diversos setores, devido ao desligamento não programado; queima de equipamentos como fontes, estabilizadores; problemas com estruturação da rede sem fio, devido ao aumento de servidores e maquinas por setor; Dificuldade no atendimento aos usuários. Com o aumento no numero de servidores e por falta de pessoal técnico; Dificuldade de capacitação, devido à sobrecarga de tarefas.

2.3 EXECUÇÃO DO PLANO DE METAS OU DE AÇÕES INSTITUCIONAIS

Apresentamos abaixo as metas propostas, bem como as ações realizadas para a implementação das mesmas.

Meta: Horizontalizar o poder decisório

Ações

- Implantar uma cultura organizacional participativa
- Descentralizar a administração
- Criar órgãos colegiados

Meta: Consolidar os câmpus novos(Santos Dumont, São João del Rei e Manhuaçu e os polos de Bom Sucesso e Ponte Nova).

Ações

- Parcerias com prefeituras e fundações para suprir carências de infraestrutura e recursos humanos
- Constituição de estruturas administrativas
- Contratar docentes e técnicos administrativos
- Iniciar atividades pedagógicas

Meta: Aperfeiçoar os câmpus pré-expansão (Barbacena, Juiz de Fora e Rio Pomba)

Ações

- Ampliar a oferta educacional
- Instituir índice de produtividade docente
- Organizar os cursos em áreas visando futura departamentalização
- Reformular projetos pedagógicos
- Aperfeiçoar suporte ao educando

Meta: Expandir atividades de extensão

Ações

- Programas de capacitação, integração escola-comunidade e enriquecimento educacional
- Estratégias: eventos, cursos livres de capacitação (FIC, Pronatec e Mulheres Mil)
- Maior interação e integração com as comunidades do entorno, urbana ou rural

Meta: Expandir atividades de pesquisa

Ações

- Formar grupos de pesquisa
- Fomentar a comunicação científica em periódicos e eventos
- Equipar os Núcleos de Tecnologia e Inovação
- Criar condições de acesso a programas de pós-graduação

Meta: Melhorar as instalações físicas adequadas

Ações

- Construir e reformar obras públicas (prédios, salas de aula, laboratórios, etc.)

Meta: Normatizar atividades

Ações

- Aperfeiçoar regimentos para os órgãos colegiados
- Apoiar os órgãos de representação estudantil

Meta: Implantar práticas administrativas sustentáveis

Ações

- Apoiar a recente Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável IF Sudeste MG

Meta: Aperfeiçoar a comunicação

Ações

- Equipar a equipe de assessores de comunicação
- Unificar o fluxo de informações internas
- Promover campanhas que impactem a percepção do público externo acerca do IF Sudeste MG

Meta: Aperfeiçoar a estrutura de tecnologia da informação

Ações

- Organizar o processo de compras para os câmpus novos, Reitoria e pré-existentes.
- Estruturar o Comitê de Tecnologia da Informação
- Melhorar o processo de comunicação entre o corpo técnico de tecnologia da informação

O maior desafio na gestão dos Institutos é mudar uma concepção centralizadora das antigas autarquias para uma gestão multi-campi. Aos poucos as resistências foram se acomodando e uma nova visão, participativa, descentralizada, veio surgindo com a inclusão dos órgãos colegiados, deliberativos e consultivos, nas tomadas de decisão.

A maioria das ações desenvolvidas pelo IF Sudeste MG em 2012 foram executadas satisfatoriamente, umas totalmente e outras parcialmente devido ao seu caráter de ação continuada.

Greves, limitação orçamentária, problemas políticos em municípios onde a expansão aconteceria atrasou ou inviabilizou algumas ações que ficarão para 2013.

2.4. INDICADORES INSTITUCIONAIS

Apresentamos a seguir a metodologia de cálculo e os indicadores Institucionais do Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais conforme determinados no Acórdão 2.267/2005 do Tribunal de Contas da União para o exercício de 2009 e 2010. Salientamos que não será possível fazer uma análise mais criteriosa da evolução dos dados em função de não se haver uma série histórica longa do Instituto, uma vez que o mesmo foi criado pela Lei 11.892 de 28 de Dezembro de 2008, havendo portanto somente dois anos de existência do mesmo.

2.4.1. MÉTODOS DE CÁLCULO PARA OS INDICADORES DE GESTÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA – EPT DETERMINADOS NO ACÓRDÃO 2.267/2005- TCU E INDICADORES DO INSTITUTO

Indicadores Acadêmicos:

1. Relação Candidato/ Vaga

OBJETIVO: Identificar a relação candidato/ vaga.

DEFINIÇÕES: Inscrições: número de inscrições para vestibular e processos seletivos.

Vagas ofertadas: número de vagas ofertadas em Editais de Oferta de

Vagas.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Relação candidato/ vaga $\frac{\text{Inscrições}}{\text{Vagas}}$

2. Relação de Ingressos/ Alunos

OBJETIVO: Quantificar a taxa de ingressos em relação ao total de alunos.

DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano (matrículas do período anterior + ingressos + matrículas reativadas)

Ingressos: número de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Relação: $\frac{\text{Número de ingressos}}{\text{Alunos matriculados}} \times 100$

3. Relação de Concluintes/ Alunos

OBJETIVO: Quantificar a taxa de concluintes em relação ao total de alunos.

DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

Concluinte é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Relação: $\frac{\text{Número de concluintes}(\text{manhã, tarde, noite, integral, total})}{\text{Alunos matriculados}} \times 100$

4. Índice de Eficiência Acadêmica – concluintes

OBJETIVO: Quantificar a eficiência das Instituições

DEFINIÇÕES: Concluinte é o aluno que integralizou os créditos, está apto a colar grau.

Ingressos = número de ingressos por meio de vestibular, processos seletivos e outras formas de ingresso.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Índice: } \frac{\sum \text{n}^\circ \text{ de concluintes}}{\sum \text{n}^\circ \text{ de ingressos por período equivalente}} \times 100$$

Contam- se os ingressos verificados na mesma instituição, considerando- se o período equivalente como a quantidade de períodos para integralização da carga horária letiva do curso (inseridos no cadaço do curso).

Por exemplo: para um curso de periodicidade semestral com integralização de dois semestres em 2005 terá os concluintes do 1º e 2º semestre de 2005 e ingressos do 1º semestre de 2005 e 2º semestre de 2004.

Outro exemplo: para se calcular o índice de eficácia no ano de 2003, considerando- se os seguintes períodos para integralização da carga horária letiva dos cursos de periodicidade anual. Graduação: 05 anos. Licenciatura: 04 anos. Cursos de Tecnologia: 03 anos. Ensino Médio: 03 anos e Ensino Técnico: 02 anos, divide- se o somatório do número de concluintes em 2003 pelo somatório do número de ingressos na Graduação em 1998, na Licenciatura em 1999, nos Cursos de Tecnologia em 2000, no Ensino Médio em 2000 e no nível Técnico em 2001.

5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar

OBJETIVO: Quantificar a taxa de retenção do fluxo escolar em relação ao total de alunos.

DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

Retenção escolar refere- se à sua divisão, reprovação e trancamento.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Índice: } \frac{\text{Número de Alunos Retidos (Reprovação + Trancamento)}}{\text{Alunos Matriculados}} \times 100$$

6. Relação Alunos/ Docente em Tempo Integralização

OBJETIVO: Quantificar o número de alunos por docentes em tempo integral.

DEFINIÇÕES: O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

O docente em tempo integral (efetivo e em contrato temporário) presta atividades acadêmicas, exclusivamente em sala de aula, equivalente ao regime de trabalho de 40 horas semanais (quantidade em 20h multiplica- se por 0,5 e quantidade em 40h. e DE multiplica- se por 1)

MÉTODO DE CÁLCULO

$$\text{Relação: } \frac{\text{Número de Alunos Matriculados}}{\text{Número de Docentes}}$$

7. Índice de Titulação do Corpo Docente

OBJETIVO: Quantificar o Índice de Titulação do Corpo Docente: Efetivo e Substitutos.

DEFINIÇÕES: A titulação do corpo docente é dividida em cinco subgrupos: Graduado, Aperfeiçoado, Especialista, Mestre e Doutor.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Índice: } \frac{G*1 + A*2 + E*3 + M*4 + D*5}{G + A + E + M + D}$$

Onde G= qtde. Docentes graduados, A= qtde. Docente aperfeiçoados, E= qtde docentes especialistas, M= qtde docentes mestres, D= qtde docentes doutores.

Indicadores Administrativos:

8. Gastos Correntes por Aluno

OBJETIVO: Quantificar os gastos por aluno, por região e para o País.

DEFINIÇÕES: Consideram-se todos os gastos, exceto investimento, capital, precatórios, Inativos e Pensionistas.

O número de alunos em cada ano corresponde ao total de matrículas no mesmo ano.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Divisão do total de gastos acima definido pelo número de matrículas do mesmo ano.

$$\text{Gastos correntes por aluno} = \frac{\text{Total de gastos}}{\text{Alunos matriculados}}$$

Onde Total de gastos= total de gastos - investimentos - precatórios - inativos/ pensionistas

9. Percentual de Gastos com Pessoal

OBJETIVO: Quantificar o gasto com pessoal em relação aos gastos totais.

DEFINIÇÕES: GASTO COM PESSOAL - Gasto com servidores ativos, inativos, pensionistas, sentenças judiciais e precatórios.

GASTOS TOTAIS – gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Percentual de gastos com pessoal} = \frac{\text{Total de gastos com pessoal}}{\text{Gastos TOTAIS}} \times 100$$

10. Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)

OBJETIVO: Quantificar o percentual de gasto com Outros Custeios em relação aos gastos totais.

(DEFINIÇÕES: GASTOS COM OUTROS CUSTEIOS (gastos totais de OCC) menos (-) benefícios e PASEP, investimentos e inversões financeiras)

GASTOS TOTAIS: gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

$$\text{Percentual de Gastos com Outros Custeios (exclusive benefícios)} = \frac{\text{Total de Gastos com Outros Custeios}}{\text{Gastos Totais}} \times 100$$

Onde Total de Gastos com Outros Custeios= Total de gastos com outras despesas correntes - (Assistência pré- escolar + Auxílio Transporte + Auxílio Alimentação)

11. Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)

OBJETIVO: Quantificar o percentual dos gastos em Investimentos e Inversões Financeiras em relação aos gastos totais.

DEFINIÇÕES: INVESTIMENTOS= Despesa destinada ao planejamento e execução de obras, inclusive as destinadas à adequação de móveis considerados necessários à realização de obras, bem como a programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente e constituição ou aumento de capital de empresas que não sejam de caráter comercial ou financeiro.

INVERSÕES FINANCEIRAS= Despesa com aquisição de móveis ou bens de capital já em utilização e também a aquisição de títulos representativos do capital de empresas ou entidades de qualquer espécie, já constituídas, quando a operação não importe aumento de capital e com a constituição ou aumento do capital de entidades ou empresas que visem a objetivos comerciais ou financeiros, inclusive operações bancárias ou de seguros.

GASTOS TOTAIS= Gastos totais de todas as fontes e todos os grupos de despesa.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Percentual de Gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais)=

$$\frac{\text{Total de gastos com despesas de Investimentos e Inversões Financeiras}}{\text{Gastos Totais}}$$

12. Número de Alunos Matriculados Classificados de Acordo com a Renda Per Capita Familiar (determinação do TCU)

OBJETIVO: Auferir o grau de inclusão social da política governamental por meio do perfil socioeconômico de ingressantes e concluintes e de concluintes nas Instituições Federais de Educação Profissional e Tecnológica.

DEFINIÇÕES: não há.

MÉTODO DE CÁLCULO:

Não definido.

Métodos de Cálculo para os Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – EPT determinados no Acórdão 2.267/2005-TCU - Exercício 2010

| 1 - Relação candidato/vaga | | |
|---|------------------------|---------------------|
| Vagas | Inscritos | Resultado |
| 3961 | 16305 | 4,12 |
| 2. Relação de Ingressos/Alunos | | |
| Numero de ingressos | Número de matriculados | Resultado |
| 2971 | 5799 | 51,23 |
| 3. Relação de Concluintes/Alunos | | |
| Total de Concluintes | Número de matriculados | Resultado |
| 1566 | 7231 | 21,66 |
| 4. Índice de Eficiência Acadêmica – Concluintes | | |
| Total de Concluintes | Ingressos | Resultado |
| 1566 | 2720 | 57,57 |
| 5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar | | |
| Alunos retidos | Número de matriculados | Resultado |
| 499 | 7231 | 6,90 |
| 6. Relação Alunos/Docente em Tempo Integral | | |
| Número de matriculados | Docentes | Resultado |
| 7231 | 345 | 20,96 |
| 7. Índice de Titulação do Corpo Docente | | |
| Índice | Docentes | Resultado |
| 1288 | 340 | 3,79 |
| 8. Gastos Correntes por Aluno | | |
| Total de Gastos | Número de matriculados | Resultado |
| R\$ 67.749.938,05 | 7231 | R\$ 9.369,37 |
| 9. Percentual de Gastos com Pessoal | | |
| Total de Gastos com Pessoal | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 70.451.803,09 | R\$ 94.645.336,74 | 74,44% |
| 10. Percentual de Gastos com outros Custeios (exclusive benefício) | | |
| Total de Gastos com Outros Custeios | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 15.975.165,05 | R\$ 94.645.336,74 | 16,88% |
| 11. Percentual de gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais) | | |
| Total de Gastos com Investimentos | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 8.218.368,60 | R\$ 94.645.336,74 | 8,68% |
| 12. Número de Alunos matriculados Classificados de acordo com a renda Per Capita Familiar (determinação do TCU) | | |
| 0 < RFP <= 0,5 SM | | 278 |
| 0,5 < RFP <= 1 SM | | 976 |
| 1 < RFP <= 1,5 SM | | 1152 |
| 1,5 < RFP <= 2,5 SM | | 1617 |
| 2,5 < RFP <= 3 SM | | 1388 |
| RFP > 3 SM | | 1820 |
| Total de Alunos Matriculados | | 7231 |

**Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – EPT
determinados no Acórdão 2.267/2005-TCU - Exercício 2011**

| 1 - Relação candidato/vaga | | |
|--|-----------------------------------|---------------------|
| Inscrições | Vagas ofertadas | Resultado |
| 19634 | 3174 | 6,19 |
| 2. Relação de Ingressos/Aluno | | |
| Número de ingressos | Alunos de matriculados | Resultado |
| 3113 | 8499 | 36,63% |
| 3. Relação de Concluintes/Aluno | | |
| Número de concluintes | Alunos matriculados | Resultado |
| 2003 | 8499 | 23,57% |
| 4. Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes | | |
| Σ nº de concluintes | Σ nº de todas as situações finais | Resultado |
| 2079 | 3449 | 60,28% |
| 5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar | | |
| Número de alunos retidos | Alunos de matriculados | Resultado |
| 1419 | 8499 | 16,70% |
| 6. Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral | | |
| Número de alunos matriculados | Número de docentes | Resultado |
| 8499 | 433,5 | 19,61 |
| 7. Índice de Titulação do Corpo Docente | | |
| Índice | Docentes | Resultado |
| 1614 | 441 | 3,66 |
| 8. Gastos Correntes por Aluno | | |
| Total de gastos | Alunos matriculados | Resultado |
| R\$ 84.377.529,57 | 8499 | R\$ 9.927,94 |
| 9. Percentual de Gastos com Pessoal | | |
| Total de gastos com pessoal | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 87.055.869,96 | R\$ 111.746.039,69 | 77,91% |
| 10. Percentual de Gastos com outros Custeios (exclusive benefício) | | |
| Total de gastos com outros custeios | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 17.240.981,44 | R\$ 111.746.039,69 | 15,43% |
| 11. Percentual de gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais) | | |
| Total de gastos com investimentos | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 7.449.188,29 | R\$ 111.746.039,69 | 6,67% |
| 12. Número de Alunos matriculados Classificados de acordo com a renda Per Capita Familiar | | |
| 0 < RFP <= 0,5 SM | | 784 |
| 0,5 < RFP <= 1 SM | | 1414 |
| 1 < RFP <= 1,5 SM | | 2112 |
| 1,5 < RFP <= 2,5 SM | | 1571 |
| 2,5 < RFP <= 3 SM | | 1166 |
| RFP > 3 SM | | 1452 |
| Total de Alunos Matriculados | | 8499 |

**Indicadores de Gestão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica – EPT
determinados no Acórdão 2.267/2005-TCU - Exercício 2012**

| 1 - Relação candidato/vaga | | |
|--|--|---------------------|
| Inscrições | Vagas ofertadas | Resultado |
| 27581 | 7699 | 3,58 |
| 2. Relação de Ingressos/Aluno | | |
| Número de ingressos | Alunos matriculados | Resultado |
| 7445 | 15099 | 49,3 |
| 3. Relação de Concluintes/Aluno | | |
| Número de concluintes | Alunos matriculados | Resultado |
| 2466 | 15099 | 16,3 |
| 4. Índice de Eficiência Acadêmica de Concluintes | | |
| Σ nº de concluintes | Σ nº de todas as situações finais | Resultado |
| 2466 | 3952 | 62,4 |
| 5. Índice de Retenção do Fluxo Escolar | | |
| Número de alunos retidos | Alunos matriculados | Resultado |
| 4998 | 15099 | 33,1 |
| 6. Relação de Alunos/Docente em Tempo Integral | | |
| Número de alunos matriculados | Número de docentes | Resultado |
| 15099 | 521,50 | 28,95 |
| 7. Índice de Titulação do Corpo Docente | | |
| Índice | Docentes | Resultado |
| 965 | 521,50 | 1,85 |
| 8. Gastos Correntes por Aluno | | |
| Total de gastos | Alunos matriculados | Resultado |
| R\$ 105.838.050,67 | 15099 | R\$ 7.099,61 |
| 9. Percentual de Gastos com Pessoal | | |
| Total de gastos com pessoal | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 94.322.959,47 | R\$ 144.558.000,36 | 65,25% |
| 10. Percentual de Gastos com outros Custeios (exclusive benefício) | | |
| Total de gastos com outros custeios | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 26.602.275,72 | R\$ 144.558.000,36 | 18,40% |
| 11. Percentual de gastos com Investimentos (em relação aos gastos totais) | | |
| Total de gastos com investimentos | Gastos Totais | Resultado |
| R\$ 17.784.330,96 | R\$ 144.558.000,36 | 12,30% |
| 12. Número de Alunos matriculados Classificados de acordo com a renda Per Capita Familiar | | |
| 0 < RFP <= 0,5 SM | | 5,50 % |
| 0,5 < RFP <= 1 SM | | 12,0 % |
| 1 < RFP <= 1,5 SM | | 36,0 % |
| 1,5 < RFP <= 2,0 SM | | 17,0 % |
| 2,0 < RFP <= 2,5 SM | | 7,5 % |
| 2,5 < RFP <= 3,0 SM | | 6,0 % |
| RFP > 3 SM | | 16,0 % |
| Total de Alunos Matriculados | | 15099 |

Análise Crítica

Elaboramos abaixo uma síntese da evolução dos indicadores referentes aos anos de 2010, 2011 e 2012. A Relação Candidato/Vaga apresenta o grau de atratividade que os cursos da instituição despertam em sua área de abrangência. Em 2012, o IF Sudeste MG apresentou uma redução da relação candidato/vaga, o que, a princípio representaria uma menor procura da comunidade externa pelos cursos da instituição, mas há de considerar também que o número de vagas ofertadas praticamente dobrou em relação a 2011. Quanto ao indicador Relação Ingresso /Aluno observa-se, um crescimento do mesmo no ano de 2012, principalmente devido à expansão de ofertas de cursos nos *Campi* já existentes e nos *Campi Avançados* Santos Dumont e São João Del rei, o que gerou ampliação significativa do número de ingressantes neste período.

Quanto a Relação Concluinte/ Alunos observa-se uma oscilação neste índice com um pequeno acréscimo e logo a seguir uma pequena redução em relação ao período analisado.

O Índice de Eficiência Acadêmica apresenta vem se mantendo num patamar constante neste últimos 3 anos, sem grandes oscilações.

Quanto ao Índice de retenção do Fluxo Escolar, observa-se que o percentual de retenção dos alunos no exercício de 2012 foi um pouco superior aos exercícios de 2010 e 2011, apesar de todo esforço do Instituto, que vem implementando medidas para redução deste indicador, como, por exemplo, monitoria para reforço escolar e nivelamento; acompanhamento de alunos com necessidades específicas; oferta de bolsas diversas; política de assistência estudantil.

A relação alunos/Docentes em tempo Integral em 2012 superou a meta estabelecida pelo Acordo de Metas e Compromissos, estabelecido entre o Ministério da Educação, por intermédio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica, de 20 alunos regularmente matriculados nos cursos presenciais por docente em tempo integral, atingindo o patamar de 28 alunos por docente em tempo integral.

O Índice de Titulação do Corpo Docente nos exercícios de 2010 e 2011 foram próximos e superiores ao registrado em 2012, que teve um decréscimo. Visando melhorar este índice o IF Sudeste investe continuamente na qualificação de seus servidores.

Os gastos corrente por aluno tiveram um decréscimo em relação a 2010 e 2011, o mesmo acontecendo com o percentual de gastos com pessoal que também apresentou uma redução em relação aos anos anteriores.

O percentual de gastos com outros custeios e o percentual de gastos com investimentos tiveram um pequeno acréscimo em relação aos anos anteriores.

3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

3.1 Informações sobre a estrutura orgânica de controle no âmbito da unidade.

A organização geral do Instituto Federal compreende:

I. ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Conselho Superior
- b) Colégio de Dirigentes
- c) Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

II. REITORIA

- a) Gabinete
- b) Pró-Reitorias:
 1. Pró-Reitoria de Ensino;
 2. Pró-Reitoria de Extensão;
 3. Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação;
 4. Pró-Reitoria de Administração;
 5. Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional;
- d) Diretorias Sistêmicas;
- e) Auditoria Interna e
- f) Procuradoria Federal.

III. *CAMPI*, que para fins da legislação educacional, são considerados Sedes.

Conselho Superior

O Conselho Superior, de caráter consultivo e deliberativo, é o órgão máximo do Instituto Federal, tendo a seguinte composição:

I.o Reitor, como presidente;

II.01 (um) representante dos servidores docentes por *Campus*, eleito por seus pares; III.01

(um) representante do corpo discente por *Campus*, eleito por seus pares;

IV.01 (um) representante dos servidores técnico-administrativos por *Campus*, eleito por seus pares;

V.02 (dois) representantes dos discentes egressos, sem vínculo funcional com a instituição, escolhidos por meio de edital aprovado pelo Conselho Superior do IF Sudeste MG;

VI.06 (seis) representantes da sociedade civil, sendo 02 (dois) indicados por entidades patronais, 02 (dois) indicados por entidades dos trabalhadores; 02 (dois) representantes do setor público e/ou empresas estatais, designados pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica; VII.01 (um) representante do Ministério da Educação, designado pela Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica;

VIII.01 (um) membro do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão. IX.os

Pró-Reitores;

X.os Diretores-Gerais dos Campi.

- Os membros do Conselho Superior (titulares e suplentes), de que tratam os incisos II, III, IV, V e VIII serão designados por ato do Reitor.

- Os mandatos serão de 02 (dois) anos, permitida uma recondução para o período imediatamente subsequente, excetuando-se os membros natos, de que tratam os incisos I, IX e X.

- Ocorrendo o afastamento definitivo de qualquer dos membros do Conselho Superior, assumirá o respectivo suplente para a complementação do mandato originalmente estabelecido.

- Na hipótese prevista no § 3º, será nomeado novo suplente para a complementação do mandato original.
- O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Compete ao Conselho Superior:

- I. Aprovar as diretrizes para atuação do Instituto e zelar pela execução de sua política educacional;
- II. **Deflagrar**, aprovar as normas e coordenar o processo de consulta à comunidade escolar para escolha do Reitor do Instituto Federal e dos Diretores-Gerais dos *Campi*, em consonância com o estabelecido nos arts. 12 e 13 da Lei nº. 11.892/2008;
- III. Aprovar os planos de desenvolvimento institucional e de ação, e **apreciar proposta orçamentária anual**
- IV. Aprovar o projeto político-pedagógico, a organização didática, regulamentos internos e normas disciplinares;
- V. aprovar normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;
- VI. autorizar o Reitor a conferir títulos de mérito acadêmico;
- VII. apreciar as contas do exercício financeiro e o relatório de gestão anual, emitindo parecer conclusivo sobre a propriedade e regularidade dos registros;
- VIII. deliberar sobre taxas, emolumentos e contribuições por prestação de serviços em geral a serem cobrados pelo Instituto Federal;
- IX. autorizar a criação, desativação temporária e extinção de cursos no âmbito do Instituto Federal.
- X. aprovar a estrutura administrativa e o regimento geral do Instituto Federal, observados os parâmetros definidos pelo Governo Federal e legislação específica;
- XI. deliberar sobre questões submetidas a sua apreciação;

Colégio de Dirigentes

O Colégio de Dirigentes, de caráter consultivo, é o órgão de apoio ao processo decisório da Reitoria, possuindo a seguinte composição:

- I. Reitor, como presidente; II. os Pró-Reitores;
- III. os Diretores-Gerais dos *Campi*.

O Colégio de Dirigentes reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

Compete ao Colégio de Dirigentes:

- I. Apreciar e recomendar a distribuição interna de recursos;
- II. Apreciar e recomendar as normas para celebração de acordos, convênios e contratos, bem como para elaboração de cartas de intenção ou de documentos equivalentes;
- III. Apresentar a criação e alteração de funções e órgãos administrativos da estrutura organizacional do Instituto Federal;
- IV. Apreciar e recomendar o calendário de referência anual; V. Propor normas de aperfeiçoamento da gestão; e
- VI. Apreciar os assuntos de interesse da administração do Instituto Federal a ele submetido;

Do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Compete ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão:

- I. delinear diretrizes e definir prioridades do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais nos campos do ensino, da pesquisa e da extensão;
- II. elaborar e aprovar o seu próprio regimento;
- III. emitir parecer conclusivo prévio ao Conselho Superior sobre o projeto político-pedagógico institucional, apreciar e aprovar seus respectivos documentos complementares, assim como suas alterações;
- IV. fixar normas complementares ao Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais sobre matéria didático- pedagógica, pesquisa, extensão, transferências de estudantes, revalidação e equivalência de diploma estrangeiro ou de estudos, certificação profissional e de outros assuntos de sua competência específica;
- V. emitir parecer conclusivo prévio ao Conselho Superior no caso de criação, desativação temporária ou extinção de cursos;
- VI. estabelecer formas de acompanhamento e avaliação dos cursos;
- VII. exercer a fiscalização e o controle do cumprimento de suas decisões;
- VIII. apreciar normas disciplinadoras de ingresso, lotação, remoção, remanejamento, regime de trabalho, carga horária, progressão funcional, avaliação e qualificação de servidores docentes;
- IX. julgar recursos das decisões originadas dos *Campi*, em matéria didático-pedagógica, científica, artístico-cultural e desportiva;
- X. emitir parecer sobre normas relativas à acreditação e à certificação de competências profissionais, nos termos da legislação vigente;
- XI. deliberar, originariamente ou em grau de recurso, sobre qualquer outra matéria referente a Ensino, Pesquisa e Extensão.

Auditoria Interna

A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União, respeitada a legislação pertinente.

3.2 - Avaliação do Funcionamento dos Controles Internos

Quadro A.3.1 – Avaliação do Sistema de Controles Internos

| ELEMENTOS DO SISTEMA DE CONTROLES INTERNOS A SEREM AVALIADOS | VALORES | | | | |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Ambiente de Controle | | | | | |
| 1. A alta administração percebe os controles internos como essenciais à consecução dos objetivos da unidade e dão suporte adequado ao seu funcionamento. | | | | | X |
| 2. Os mecanismos gerais de controle instituídos pela UJ são percebidos por todos os servidores e funcionários nos diversos níveis da estrutura da unidade. | | | | X | |
| 3. A comunicação dentro da UJ é adequada e eficiente. | | | | X | |
| 4. Existe código formalizado de ética ou de conduta. | | | | X | |
| 5. Os procedimentos e as instruções operacionais são padronizados e estão postos em documentos formais. | | | | | X |
| 6. Há mecanismos que garantem ou incentivam a participação dos funcionários e servidores dos diversos níveis da estrutura da UJ na elaboração dos procedimentos, das instruções operacionais ou código de ética ou conduta. | | | | X | |
| 7. As delegações de autoridade e competência são acompanhadas de definições claras das responsabilidades. | | | | | X |
| 8. Existe adequada segregação de funções nos processos e atividades da competência da UJ. | | | | | X |
| 9. Os controles internos adotados contribuem para a consecução dos resultados planejados pela UJ. | | | | | X |
| Avaliação de Risco | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 10. Os objetivos e metas da unidade jurisdicionada estão formalizados. | | | | | X |
| 11. Há clara identificação dos processos críticos para a consecução dos objetivos e metas da unidade. | | | | | X |
| 12. É prática da unidade o diagnóstico dos riscos (de origem interna ou externa) envolvidos nos seus processos estratégicos, bem como a identificação da probabilidade de ocorrência desses riscos e a consequente adoção de medidas para mitigá-los. | | X | | | |
| 13. É prática da unidade a definição de níveis de riscos operacionais, de informações e de conformidade que podem ser assumidos pelos diversos níveis da gestão. | | X | | | |
| 14. A avaliação de riscos é feita de forma contínua, de modo a identificar mudanças no perfil de risco da UJ ocasionadas por transformações nos ambientes interno e externo. | | | X | | |
| 15. Os riscos identificados são mensurados e classificados de modo a serem tratados em uma escala de prioridades e a gerar informações úteis à tomada de decisão. | | X | | | |
| 16. Não há ocorrência de fraudes e perdas que sejam decorrentes de fragilidades nos processos internos da unidade. | | | | | X |
| 17. Na ocorrência de fraudes e desvios, é prática da unidade instaurar sindicância para apurar responsabilidades e exigir eventuais ressarcimentos. | | | | | X |
| 18. Há norma ou regulamento para as atividades de guarda, estoque e inventário de bens e valores de responsabilidade da unidade. | | | | | X |
| Procedimentos de Controle | | | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 19. Existem políticas e ações, de natureza preventiva ou de detecção, para diminuir os riscos e alcançar os objetivos da UJ, claramente estabelecidas. | | | | X | |
| 20. As atividades de controle adotadas pela UJ são apropriadas e funcionam consistentemente de acordo com um plano de longo prazo. | | | | X | |
| 21. As atividades de controle adotadas pela UJ possuem custo apropriado ao nível de benefícios que possam derivar de sua aplicação. | | | | | X |
| 22. As atividades de controle adotadas pela UJ são abrangentes e razoáveis e estão diretamente relacionadas com os objetivos de controle. | | | | | X |

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--|---|---|---|---|---|
| Informação e Comunicação | | | | | |
| 23. A informação relevante para UJ é devidamente identificada, documentada, armazenada e comunicada tempestivamente às pessoas adequadas. | | | | X | |
| 24. As informações consideradas relevantes pela UJ são dotadas de qualidade suficiente para permitir ao gestor tomar as decisões apropriadas. | | | | X | |
| 25. A informação disponível para as unidades internas e pessoas da UJ é apropriada, tempestiva, atual, precisa e acessível. | | | | X | |
| 26. A Informação divulgada internamente atende às expectativas dos diversos grupos e indivíduos da UJ, contribuindo para a execução das responsabilidades de forma eficaz. | | | | X | |
| 27. A comunicação das informações perpassa todos os níveis hierárquicos da UJ, em todas as direções, por todos os seus componentes e por toda a sua estrutura. | X | | | | |
| Monitoramento | | | | | |
| 28. O sistema de controle interno da UJ é constantemente monitorado para avaliar sua validade e qualidade ao longo do tempo. | | | | X | |
| 29. O sistema de controle interno da UJ tem sido considerado adequado e efetivo pelas avaliações sofridas. | | | | | X |
| 30. O sistema de controle interno da UJ tem contribuído para a melhoria de seu desempenho. | | | | | X |
| Análise Crítica: | | | | | |
| O sistema de controle interno é essencial para uma boa gestão, principalmente numa realidade de gestão multicampus, onde a reitoria situa-se longe dos câmpus. | | | | | |
| Escala de valores da Avaliação: | | | | | |
| (1) Totalmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente não observado no contexto da UJ. | | | | | |
| (2) Parcialmente inválida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua minoria . | | | | | |
| (3) Neutra: Significa que não há como avaliar se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ. | | | | | |
| (4) Parcialmente válida: Significa que o conteúdo da afirmativa é parcialmente observado no contexto da UJ, porém, em sua maioria . | | | | | |
| (5) Totalmente válido. Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente observado no contexto da UJ. | | | | | |

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO

- a) Para cada afirmativa dentro de cada elemento, a UJ deverá indicar um valor na escala de 1 a 5, assinalando um “X” na coluna “VALORES” de acordo com a percepção dos avaliadores e com base na situação do final do exercício de referência do relatório de gestão. Para fins de posicionamento da opinião na escala de valores, a UJ deve considerar o seguinte:

(1) **Totalmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **não observado** no contexto da UJ.

(2) **Parcialmente inválida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua minoria**.

(3) **Neutra:** Significa que **não há como avaliar** se o conteúdo da afirmativa é ou não observado no contexto da UJ.

(4) **Parcialmente válida:** Significa que o conteúdo da afirmativa é **parcialmente observado** no contexto da UJ, porém, **em sua maioria**.

(5) **Totalmente válido.** Significa que o conteúdo da afirmativa é integralmente **observado** no contexto da UJ. No caso de relatório de gestão consolidado, o quadro deve ser preenchido considerando o contexto da unidade consolidadora somente.

3.3. Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correção da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão;

As informações relativas a processos disciplinares instaurados no âmbito do Instituto Federal Sudeste de Minas são gerenciados por meio do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD. Em atendimento ao Ofício Circular nº 110/2011, de 30/09/2011 foi designado à servidora Gislene Gomes de Queiroz para atuar como Coordenadora do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares e pela Portaria Nº 262/2013, de 13 março de 2013 foi designado o servidor Rivamar Marques de Araújo pela administração do sistema.

3.4- Informações quanto ao cumprimento, pela instância de correção da unidade, das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria- Geral da União – CGU, no que tange aos fatos originados em unidade jurisdicionada cuja gestão esteja contemplada no relatório de gestão.

Quanto ao cumprimento pela instância de correção, aos processos cadastrados, houve zelo pela integralidade, disponibilidade e confidencialidade das informações registradas no CGU-PAD. Àqueles não cadastrados, devido a ausência de administrador de sistema, serão atualizados, na forma da Portaria.

4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1.1 Informações Sobre Ações de Programas Temáticos de Responsabilidade da UJ

Quadro A.4.4 – Ações vinculadas a programa temático de responsabilidade da UJ

| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|---|-------------------|---------------|----------------|----------------------|----------------------|
| Código | 20RL | | | | | |
| Descrição | FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | | |
| Iniciativa | 02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade. | | | | | |
| Unidade Responsável | 158123 | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26411 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 39.888.873,00 | 42.978.389,00 | 37.233.408,69 | 20.386.342,42 | | 16.847.066,27 | 20.307.499,33 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | ALUNO MATRICULADO | UNID | 8499 | 7904 | 42.567.389,00 | 37.233.408,69 |

| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|---|-------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código | 20RL | | | | | |
| Descrição | FUNCIONAMENTO DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - NÚCLEO AVANÇADO PONTE NOVA -NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | | |
| Iniciativa | 02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade. | | | | | |
| Unidade Responsável | 158123 | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26411 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 250.000,00 | 250.000,00 | - | - | - | - | - |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | ALUNO MATRICULADO | UNID | 50 | 0 | 250.000,00 | - |

| Identificação da Ação | |
|-----------------------|--|
| Código | 20RG |
| Descrição | EXPANSÃO E REESTRUTURAÇÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - NO ESTADO DE MINAS GERAIS |

| Iniciativa | 02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade. | | | | | |
|--|---|-------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Unidade Responsável | 158123 | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26411 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 7.200.000,00 | 7.200.000,00 | 6.374.625,82 | - | - | 6.374.625,82 | - |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Vaga disponibilizada | UNID | 600 | 0 | 7.200.000,00 | 6.374.625,82 |

| Identificação da Ação | |
|-----------------------|---|
| Código | 20RG |
| Descrição | EXPANSÃO E REESTRUTURAÇÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - NÚCLEO AVANÇADO BOM SUCESSO - NO ESTADO DE MINAS GERAIS |
| Iniciativa | 02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade. |
| Unidade Responsável | 158123 |
| Unidade Orçamentária | 26411 |

| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
|--|-----------------------------|-------------------|-------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 250.000,00 | 250.000,00 | 245.904,30 | 70.491,50 | - | 175.412,80 | 70.491,50 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Vaga disponibilizada | UNID | 60 | 120 | 250.000,00 | 245.904,30 |

| Identificação da Ação | |
|-----------------------|---|
| Código | 20RG |
| Descrição | EXPANSÃO E REESTRUTURAÇÃO DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA - CAMPUS JUIZ DE FORA - NO ESTADO DE MINAS GERAIS |
| Iniciativa | 02A0 - Expansão e reestruturação da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica para ampliação do acesso, interiorização e diversificação da oferta, com condições de funcionamento, acessibilidade e permanência do estudante, considerando a otimização da capacidade instalada da estrutura física e de recursos humanos e assegurando condições de inclusão e equidade. |
| Unidade Responsável | 158123 |
| Unidade Orçamentária | 26411 |
| | |

| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
|--|----------------------|-------------------|-------------|----------------|-----------------|---------------|
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 250.000,00 | 250.000,00 | - | - | - | - | - |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Vaga disponibilizada | UNID | 50 | 0 | 250.000,00 | - |

| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|---|--------------|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código | 2994 | | | | | |
| Descrição | ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | | |
| Iniciativa | 02A5 - Promoção de condições de permanência e ampliação do acesso em instituições públicas e privadas, também por meio de vagas gratuitas e oferta de financiamento estudantil a alunos do ensino médio público, trabalhadores, populações do campo, indígenas, quilombolas, afrodescendentes, mulheres de baixa renda, pessoas com deficiência e beneficiários de programas sociais. | | | | | |
| Unidade Responsável | 158123 | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26411 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 3.561.378,00 | 3.581.378,00 | 3.145.467,94 | 1.976.532,93 | - | 1.168.935,01 | 1.976.048,07 |

| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
|--------------------------------|------------------------|-------------------|-------------|-------------|---------------------|---------------------|
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Aluno assistido | UNID | 5562 | 3847 | 3.581.378,00 | 3.145.467,94 |

| Identificação da Ação | |
|-----------------------|---|
| Código | 6358 |
| Descrição | CAPACITAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - NO ESTADO DE MINAS GERAIS |
| Iniciativa | 02B3 - Ampliação da oferta de cursos de formação inicial e continuada e técnico de nível médio articulada com educação de jovens e adultos (EJA), de ensino fundamental e médio, e do acesso do trabalhador a processo de reconhecimento de saberes, nas redes de educação profissional e tecnológica, possibilitando, inclusive, recorte étnico-racial e de gênero e atendimento de públicos específicos, inclusive com ações de fomento e apoio com vistas à reestruturação didático-pedagógica, produção de material didático, capacitação de docentes e permanência do estudante. |
| Unidade Responsável | 158123 |
| Unidade Orçamentária | 26411 |

| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
|--|------------|------------|------------|----------------|-----------------|---------------|
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 409.500,00 | 463.060,00 | 293.457,90 | 290.762,90 | - | 2.695,00 | 290.762,90 |

| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|-------------------|-------------|------------|-------------------|-------------------|
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Pessoa capacitada | UNID | 98 | 277 | 463.060,00 | 293.457,90 |

| Identificação da Ação | | | | | | |
|---|---------------------------|--|-------------|----------------|---------------------|-------------------|
| Código | | 20RJ | | | | |
| Descrição | | APOIO À CAPACITAÇÃO E FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DE PROFESSORES, PROFISSIONAIS, FUNCIONÁRIOS E GESTORES PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | |
| Iniciativa | | 02BQ - Consolidação da política nacional de formação, promovendo a formação inicial e continuada de profissionais da educação básica com apoio técnico, financeiro e pedagógico, nas modalidades presencial e a distância, considerando programas específicos, como para professores indígenas, do campo e quilombolas, a formação para a docência intercultural, a educação bilíngue, o ensino da história e cultura indígena, afrobrasileira e africana, o atendimento educacional especializado, a educação em tempo integral, a educação de jovens e adultos, a educação em direitos humanos, a sustentabilidade socioambiental, as relações étnicorraciais, de gênero, diversidade sexual e direitos da criança e do adolescente. | | | | |
| Unidade Responsável | | 158123 | | | | |
| Unidade Orçamentária | | 26411 | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 1.001.088,00 | 1.242.203,00 | 670.338,05 | 199.242,42 | - | 471.095,63 | |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Pessoa beneficiada | UNID | 3665 | 1631 | 1.242.203,00 | 670.338,05 |

4.1.2 - Informações Sobre Ações Vinculadas a Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado de Responsabilidade da UJ.

Quadro A.4.6 – Ações vinculadas a programa de gestão, manutenção e serviços de responsabilidade da UJ

| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|-----------|---|-------------|----------------|------------------|------------------|
| Código | | 00ID | | | | |
| Descrição | | CONTRIBUIÇÃO AO CONSELHO NACIONAL DAS INSTITUIÇÕES DA REDE FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL, CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA - CONIF - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | |
| Unidade Responsável | | 158123 | | | | |
| Unidade Orçamentária | | 26411 | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 73.908,00 | 53.908,00 | 49.802,00 | 49.802,00 | | | 49.802,00 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| | | | | | 53.908,00 | 49.802,00 |

| Identificação da Ação | |
|-----------------------|---|
| Código | 4572 |
| Descrição | CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS FEDERAIS EM PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO E REQUALIFICAÇÃO - NO ESTADO DE MINASGERAIS |

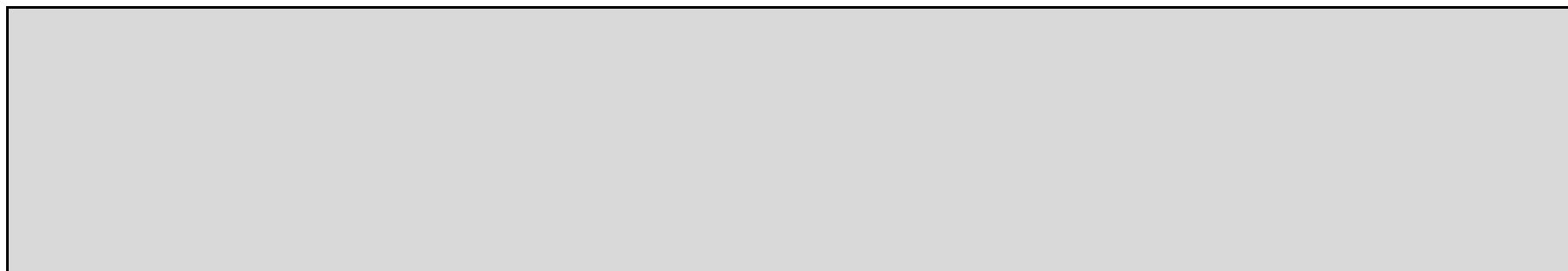
| Unidade Responsável | | 158123 | | | | |
|--|----------------------------|-------------------|-------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Unidade Orçamentária | | 26411 | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 801.350,00 | 741.841,00 | 472.409,81 | 459.506,81 | | 12.903,00 | 459.056,81 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Servidor capacitado | Unid | 149 | 356 | 851.841,00 | 472.409,81 |

| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|--------------|---|--------------|----------------|-----------------|---------------|
| Código | | 2004 | | | | |
| Descrição | | ASSISTÊNCIA MÉDICA E ODONTOLÓGICA AOS SERVIDORES, EMPREGADOS E SEUS DEPENDENTES - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | |
| Unidade Responsável | | 158123 | | | | |
| Unidade Orçamentária | | 26411 | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 1.620.000,00 | 1.770.000,00 | 1.767.111,97 | 1.767.111,97 | | | 1.767.111,97 |

| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
|--------------------------------|---------------------------|-------------------|--------------|-------------|---------------------|---------------------|
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Pessoa beneficiada | Unid | 1.421 | 1696 | 1.620.000,00 | 1.767.111,97 |

| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|--|-------------------|-------------|----------------|------------------|---------------|
| Código | 20CW | | | | | |
| Descrição | ASSISTÊNCIA MÉDICA AOS SERVIDORES E EMPREGADOS - EXAMES PERIÓDICOS - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | | |
| Unidade Responsável | 158123 | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26411 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 52.223,00 | 52.223,00 | - | - | | | - |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Servidor beneficiado | Unid | 290 | 0 | 52.223,00 | - |

| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|---|-------------------|--------------|----------------|---------------------|---------------------|
| Código | 2012 | | | | | |
| Descrição | AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS SERVIDORES E EMPREGADOS - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | | |
| Unidade Responsável | 158123 | | | | | |
| Unidade Orçamentária | 26411 | | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 3.000.000,00 | 3.560.000,00 | 3.545.497,48 | 3.545.497,48 | | | 3.545.497,48 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Servidor beneficiado | Unid | 822 | 1064 | 3.000.000,00 | 3.545.497,48 |



| Identificação da Ação | | | | | | |
|--|-----------------------------|--|-------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Código | | 2011 | | | | |
| Descrição | | AUXÍLIO-TRANSPORTE AOS SERVIDORES E EMPREGADOS - NO ESTADO DE MINAS GERAIS | | | | |
| Unidade Responsável | | 158123 | | | | |
| Unidade Orçamentária | | 26411 | | | | |
| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 288.000,00 | 388.426,00 | 360.870,60 | 360.870,60 | | | 360.870,60 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Servidor beneficiado | Unid | 156 | 290 | 388.426,00 | 360.870,60 |

| Identificação da Ação | |
|-----------------------|--|
| Código | 2010 |
| Descrição | ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR AOS DEPENDENTES DOS SERVIDORESE EMPREGADOS - NO ESTADO DE MINAS GERAIS |
| Unidade Responsável | 158123 |
| Unidade Orçamentária | 26411 |

| Execução Orçamentária e Financeira da Ação (em R\$ 1,00) | | | | | | |
|--|-------------------------|-------------------|-------------|----------------|-------------------|-------------------|
| Dotação | | Despesa | | Restos a Pagar | | Valores Pagos |
| Inicial | Final | Empenhada | Liquidada | Processados | Não Processados | |
| 144.000,00 | 170.438,00 | 165.413,46 | 165.413,46 | | | 165.413,46 |
| Metas do Exercício Para a Ação | | | | | | |
| Ordem | Descrição | Unidade de Medida | Meta Física | | Meta Financeira | |
| | | | Prevista | Realizada | Prevista | Realizada |
| 1 | Criança atendida | Unid | 135 | 290 | 152.438,00 | 165.413,46 |

Fonte: SIAFI GERENCIAL / SIMEC

Obs: As ações 0181, 09HB, 20TP, 0005, 00G5, 0716 não foram monitorados no SIMEC pelo Ministério da Educação.

Análise Crítica: Basicamente todas as metas previstas foram realizadas para o ano de 2012, alcançando de modo geral os objetivos traçados pelo Gestor. As exceções ficam por conta da Ação 20RL em função da não implantação do Núcleo Avançado de Ponte Nova e da 20RG em que os problemas burocráticos junto a Prefeitura de Manhuaçu para construção da sede impediram para este ano a disponibilização das respectivas vagas. Com relação a ação 20CW a realização dos exames periódicos está em fase de implantação pela Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto. No mais, não foram evidenciados problemas na execução das ações que impactassem de forma negativa as metas previstas. As metas realizadas, também numa análise geral, não superaram de forma significativa as metas estabelecidas e não houve nenhum impacto significativo na execução física das ações realizadas pela UJ.

4.2 DEMONSTRAÇÃO E ANÁLISE DO DESEMPENHO DA UNIDADE NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Quadro A.4.7 – Identificação Das Unidades Orçamentárias

| Denominação das Unidades Orçamentárias | Código da UO | Código SIAFI da UG |
|---|--------------|--------------------|
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Reitoria | 26411 | 158123 |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba | 26411 | 158412 |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena | 26411 | 158413 |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Juiz de Fora | 26411 | 158414 |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Muriaé | 26411 | 158415 |

FONTE: SIAFI

**PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DAS DESPESAS CORRENTES, DE CAPITAL
E DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA.**

Quadro A.4.8 – Programação de Despesas Correntes

| Origem dos Créditos Orçamentários | | Grupos de Despesas Correntes | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|---------------|--------------------------------|------|------------------------------|---------------|---------------|
| | | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | | 2 – Juros e Encargos da Dívida | | 3- Outras Despesas Correntes | | |
| | | Exercícios | | Exercícios | | Exercícios | | |
| | | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | |
| LOA | Dotação proposta pela UO | | 80.871.647,00 | 61.774.859,00 | | | 35.798.023,00 | 26.110.992,00 |
| | PLOA | | 80.871.647,00 | 61.774.859,00 | | | 35.798.023,00 | 26.110.992,00 |
| | LOA | | 80.871.647,00 | 61.774.859,00 | | | 35.798.023,00 | 26.110.992,00 |
| CRÉDITOS | Suplementares | | 20.890.000,00 | 21.472.471,00 | | | 4.441.389,00 | 1.384.310,00 |
| | Especiais | Abertos | | | | | | |
| | | Reabertos | | | | | | |
| | Extraordinários | Abertos | | | | | | |
| | | Reabertos | | | | | | |
| Créditos Cancelados | | 3.819,00 | 264,00 | | | 130.000,00 | | |
| Outras Operações | | | | | | | | |
| Total | | 101.757.828,00 | 83.247.066,00 | - | - | 40.109.412,00 | 27.495.302,00 | |

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.4.9 – Programação de Despesas de Capital

Valores em
R\$ 1,00

| Origem dos Créditos Orçamentários | | Grupos de Despesa de Capital | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------|---------------------------|------|--------------------------|------|
| | | 4 – Investimentos | | 5 – Inversões Financeiras | | 6- Amortização da Dívida | |
| | | Exercícios | | Exercícios | | Exercícios | |
| | | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| LOA | Dotação proposta pela UO | 22.999.382,00 | 7.574.728,00 | | | | |
| | PLOA | 22.999.382,00 | 7.574.728,00 | | | | |
| | LOA | 22.999.382,00 | 7.574.728,00 | | | | |
| CRÉDITOS | Suplementares | 120.157,00 | | | | | |
| | Especiais | Abertos | | | | | |
| | | Reabertos | | | | | |
| | Extraordinários | Abertos | 4.526.581,00 | | | | |
| | | Reabertos | | | | | |
| | Créditos Cancelados | 270.000,00 | | | | | |
| Outras Operações | | | | | | | |
| Total | | 27.376.120,00 | 7.574.728,00 | | | | |

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.4.10 – Quadro Resumo da Programação de Despesas e da Reserva de Contingência

Valores em
R\$ 1,00

| Origem dos Créditos Orçamentários | | Despesas Correntes | | Despesas de Capital | | 9 – Reserva de Contingência | |
|-----------------------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|-----------------------------|------|
| | | Exercícios | | Exercícios | | Exercícios | |
| | | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| LOA | Dotação proposta pela UO | 116.669.670,00 | 87.885.851,00 | 22.999.382,00 | 7.574.728,00 | | |
| | PLOA | 116.669.670,00 | 87.885.851,00 | 22.999.382,00 | 7.574.728,00 | | |
| | LOA | 116.669.670,00 | 87.885.851,00 | 22.999.382,00 | 7.574.728,00 | | |
| CRÉDITOS | Suplementares | 25.331.389,00 | 22.856.781,00 | 120.157,00 | | | |
| | Especiais | Abertos | - | - | - | | |
| | | Reabertos | - | - | - | | |
| | Extraordinários | Abertos | - | - | 4.526.581,00 | | |
| | | Reabertos | - | - | - | | |
| | Créditos Cancelados | 133.819,00 | 264,00 | 270.000,00 | | | |
| Outras Operações | | - | | - | | | |
| Total | | 141.867.240,00 | 110.742.368,00 | 27.376.120,00 | 7.574.728,00 | | |

Fonte: Siafi Gerencial

MOVIMENTAÇÃO DE CRÉDITOS INTERNA E EXTERNA

Quadro A.4.11 – Movimentação Orçamentária por Grupo de Despesa

Valores em R\$ 1,00

| Natureza da Movimentação de Crédito | | UG | | Classificação da ação | Despesas Correntes | | |
|-------------------------------------|------------|------------|------------|-----------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | | Concedente | Recebedora | | 1 – Pessoal e Encargos Sociais | 2 – Juros e Encargos da Dívida | 3 – Outras Despesas Correntes |
| Movimentação Interna | Concedidos | | 158412 | 1236320316380 | | | 24.480,00 |
| | | | 158413 | 1236320316380 | | | 100.323,05 |
| | | | 158415 | 1236320316380 | | | 42.633,38 |
| | | | 158412 | 1230620308744 | | | 48.286,56 |
| | | | 158413 | 1230620308744 | | | 65.215,89 |
| | | | 158414 | 1230620308744 | | | 121.560,00 |
| | | | 158415 | 1230620308744 | | | 12.960,00 |
| | | | 158412 | 12363203120RW | | | 368.440,07 |
| | | | 158413 | 12363203120RW | | | 824.110,58 |
| | | | 158414 | 12363203120RW | | | 167.838,90 |
| | | | 158415 | 12363203120RW | | | 210.195,22 |
| | | | 158412 | 1236320318252 | | | 628.028,26 |
| | | | 158413 | 1236320318252 | | | 221.922,16 |
| | | | 158414 | 1236320318252 | | | 488.904,95 |

| | | | | | |
|--|--------|---------------|-----------|--|--------------|
| | 158412 | 927200890181 | 1.996,64 | | |
| | 158413 | 927200890181 | 33.209,08 | | |
| | 158412 | 1212821094572 | | | 97.279,36 |
| | 158413 | 1212821094572 | | | 92.600,00 |
| | 158414 | 1212821094572 | | | 28.775,33 |
| | 158415 | 1212821094572 | | | 52.562,45 |
| | 158412 | 12363203120RL | | | 6.933.076,37 |
| | 158413 | 12363203120RL | | | 5.271.835,11 |
| | 158414 | 12363203120RL | | | 3.544.928,46 |
| | 158415 | 12363203120RL | | | 1.647.182,70 |
| | 158412 | 1236320312994 | | | 659.564,67 |
| | 158413 | 1236320312994 | | | 750.966,56 |
| | 158414 | 1236320312994 | | | 1.118.900,63 |
| | 158415 | 1236320312994 | | | 131.304,76 |
| | 158412 | 1236320316358 | | | 75.060,03 |
| | 158413 | 1236320316358 | | | 46.300,00 |
| | 158414 | 1236320316358 | | | 112.731,40 |

| | | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|--|------------|--------------|
| | | | 158415 | 1236320316358 | | | 59.375,57 | |
| | | | 158412 | 12368203020RJ | | | 134.035,53 | |
| | | | 158413 | 12368203020RJ | | | 85.472,33 | |
| | | | 158414 | 12368203020RJ | | | 165.239,64 | |
| | | | 158415 | 12368203020RJ | | | 72.892,42 | |
| | Recebidos | 158415 | | 1230620308744 | | | 521,59 | |
| Movimentação Externa | Concedidos | | 090049 | 2884609010005 | 51.752,23 | | | |
| | | | 090049 | 28846090100G5 | 6.113,00 | | | |
| | | | 153061 | 12363203120RL | | | 7.500,00 | |
| | Recebidos | | 152734 | | 12122210920RH | | | 1.006,72 |
| | | | 150014 | | 12122210920RH | | | 1.171,20 |
| | | | 150016 | | 1236320316380 | | | 51.060,00 |
| | | | 152734 | | 1236320316380 | | | 1.410.769,77 |
| | | | 150016 | | 1236320316380 | | | 36.988,39 |
| | | | 153032 | | 12364203220RK | | | 3.648,40 |
| | | | 154051 | | 12364203220RK | | | 4.558,51 |
| | | | 153173 | | 1230620308744 | | | 247.500,86 |

| | | | | | | | |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | 153173 | | 12363203120RW | | | 2.677.113,88 |
| | | 153173 | | 1236320318252 | | | 1.341.374,87 |
| | | 158137 | | 12363203120RL | | | 604,00 |
| Natureza da Movimentação de Crédito | | UG | | Classificação da ação | Despesas de Capital | | |
| | | Concedente | Recebedora | | 4 – Investimentos | 5 – Inversões Financeiras | 6 – Amortização da Dívida |
| Movimentação Interna | Concedidos | | 158412 | 1236320318252 | 209.489,78 | | |
| | | | 158413 | 1236320318252 | 41.254,47 | | |
| | | | 158414 | 1236320318252 | 10.144,25 | | |
| | | | 158415 | 1236320318252 | 63.789,86 | | |
| | | | 158412 | 1236320316380 | 11.246,65 | | |
| | | | 158413 | 1236320316380 | 13.859,26 | | |
| | | | 158415 | 1236320316380 | 9.196,16 | | |
| | | | 158413 | 12363203120RG | 976.257,57 | | |
| | | | 158414 | 12363203120RG | 1.332.490,48 | | |
| | | | 158415 | 12363203120RG | 1.333.016,51 | | |
| | | | 158412 | 12363203120RG | 248.708,00 | | |
| | | | 158412 | 12363203120RL | 1.505.879,93 | | |
| | 158413 | 12363203120RL | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------|--------|--|---------------|--------------|--|--|
| | | | | | 1.004.918,02 | | |
| | | 158414 | | 12363203120RL | 3.854.435,64 | | |
| | | 158415 | | 12363203120RL | 600.560,06 | | |
| | | 158412 | | 1236320312994 | 296.422,78 | | |
| | | 158415 | | 1236320312994 | 12.606,45 | | |
| | | 158412 | | 12368203020RJ | 77.591,18 | | |
| | | 158415 | | 12368203020RJ | 50.599,02 | | |
| | Recebidos | | | | | | |
| | Concedidos | | | | | | |
| Movimentação Externa | Recebidos | 153173 | | 1236320318252 | 433.184,87 | | |
| | | 152734 | | 1236320316380 | 34.302,07 | | |
| | | 152734 | | 12363203120RG | 5.623.544,38 | | |

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica: A programação Orçamentária para o ano de 2012 não seguiu rigorosamente a programação inicial prevista na Lei Orçamentária Anual, havendo um contingenciamento de 7,4% estabelecido pelo Ministério da Educação. Os valores liberados para o ano de 2012 tiveram um aumento percentual em termos de Matriz Orçamentária em comparação ao ano de 2011. Porém, se formos considerar o aumento do número de campus do Instituto e a necessidade de expansão dos campi novos e reestruturação dos antigos, estes valores ainda seriam insuficientes para atender a essa demanda crescente do Instituto Federal, tendo em vista a criação de vários novos cursos, com o aumento do número de alunos e a necessidade de novos laboratórios, salas de aula, entre outros.

Os créditos cancelados foram em valores ínfimos e que não afetaram os processos de gestão orçamentária da UJ.

Análise Crítica: Os créditos recebidos contribuíram para a expansão e reestruturação dos campi do Instituto visando proporcionar melhores condições aos alunos e consequentemente uma melhoria na qualidade do ensino oferecido pelo Instituto.

EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR MODALIDADE DE LICITAÇÃO E ELEMENTOS DE DESPESA

Quadro A.4.12 – Despesas por Modalidade de Contratação – Créditos Originários

Valores em R\$ 1,00

| Modalidade de Contratação | Despesa Liquidada | | Despesa paga | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| 1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f) | 15.252.823,71 | 12.104.692,83 | 15.205.422,85 | 12.053.065,13 |
| a) Convite | 55.414,07 | 371.916,56 | 55.414,07 | 371.916,56 |
| b) Tomada de Preços | 258.523,27 | 234.926,98 | 258.523,27 | 234.926,98 |
| c) Concorrência | | | | |
| d) Pregão | 14.938.886,37 | 11.497.849,29 | 14.891.485,51 | 11.446.221,59 |
| e) Concurso | | | | |
| f) Consulta | | | | |
| 2. Contratações Diretas (g+h) | 3.354.519,25 | 2.428.120,89 | 3.325.970,53 | 2.407.043,63 |
| g) Dispensa | 2.377.209,63 | 1.655.141,54 | 2.353.856,13 | 1.638.102,97 |
| h) Inexigibilidade | 977.309,62 | 772.979,35 | 972.114,40 | 768.940,66 |
| 3. Regime de Execução Especial | 28.881,02 | 28.613,91 | 28.881,02 | 28.613,91 |
| i) Suprimento de Fundos | 28.881,02 | 28.613,91 | 28.881,02 | 28.613,91 |
| 4. Pagamento de Pessoal (j+k) | 101.996.071,70 | 88.196.445,41 | 101.992.839,33 | 88.196.445,41 |
| j) Pagamento em Folha | 100.931.759,20 | 87.342.593,95 | 100.931.759,20 | 87.342.593,95 |
| k) Diárias | 1.064.312,50 | 853.851,46 | 1.061.080,13 | 853.851,46 |
| 5. Outros | 3.013.749,94 | 1.789.840,05 | 3.012.867,94 | 1.789.840,05 |
| 6. Total (1+2+3+4+5) | 123.646.045,62 | 104.547.713,09 | 123.565.981,67 | 104.475.008,13 |

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.4.13 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – créditos originários

Valores em R\$ 1,00

| DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|--------------|---------------|---------------|
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidada | | RP não processados | | Valores Pagos | |
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| 1. Despesas de Pessoal | | | | | | | | |
| 11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 57.201.073,87 | 49.565.973,87 | 57.201.073,87 | 49.565.973,87 | | | 57.201.073,87 | 49.565.973,87 |
| 13 - OBRIGACOES PATRONAIS | 12.319.152,07 | 10.399.625,26 | 12.319.152,07 | 10.399.625,26 | | | 12.318.911,50 | 10.399.625,26 |
| 01 - APOSENT.RPPS, RESER. REMUNER. E REFOR.MILITAR | 12.157.626,07 | 11.340.607,66 | 12.157.626,07 | 11.340.607,66 | | | 12.157.626,07 | 11.340.607,66 |
| Demais elementos do grupo | 12.702.972,69 | 10.635.292,74 | 12.696.859,69 | 10.634.671,74 | 6.113,00 | 621,00 | 12.696.859,69 | 10.634.671,74 |
| 2. Juros e Encargos da Dívida | | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 3. Outras Despesas Correntes | | | | | | | | |
| 37 - LOCACAO DE MAO-DE-OBRA | 8.533.508,52 | 4.819.775,46 | 6.468.399,21 | 3.919.031,61 | 2.065.109,31 | 900.743,85 | 6.462.087,63 | 3.903.055,02 |
| 39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA | 6.525.140,24 | 5.868.755,73 | 4.479.248,26 | 4.119.863,38 | 2.045.891,98 | 1.748.892,35 | 4.448.543,05 | 4.098.445,10 |
| 30 - MATERIAL DE CONSUMO | 6.210.666,32 | 4.183.016,96 | 3.490.296,54 | 2.751.204,80 | 2.720.369,78 | 1.549.238,74 | 3.474.838,75 | 2.717.816,21 |
| Demais elementos do grupo | 11.969.127,10 | 8.527.315,97 | 11.376.266,61 | 8.385.190,60 | 592.860,49 | 142.125,37 | 11.372.152,24 | 8.384.967,40 |

| DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
|--|---------------|--------------|--------------|--------------|--------------------|--------------|---------------|--------------|
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidada | | RP não Processados | | Valores Pagos | |
| 4. Investimentos | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| 51 - OBRAS E INSTALACOES | 11.829.756,14 | 1.409.959,33 | 333.201,44 | 475.555,21 | 11.496.554,70 | 934.404,12 | 333.201,44 | 475.555,21 |
| 52 - EQUIPE MATERIAL PERMANENTE | 9.055.131,45 | 5.986.982,73 | 3.006.112,43 | 2.923.782,73 | 6.049.019,02 | 3.063.200,00 | 2.982.637,43 | 2.921.904,43 |
| 39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA | 130.978,25 | 45.503,08 | 48.050,00 | 25.463,08 | 82.928,25 | 20.040,00 | 48.050,00 | 25.463,08 |
| Demais elementos do grupo | 70.000,00 | 6.743,15 | 70.000,00 | 6.743,15 | | 6.743,15 | 70.000,00 | |
| 5. Inversões Financeiras | | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 6. Amortização da Dívida | | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |

Análise Crítica: Houve um contingenciamento de 7,4% dos limites de empenho do Instituto referente a custeio, o que prejudicou um pouco a execução das despesas planejadas. Fora isso, não houveram alterações nos montantes despendidos por grupo e elemento de despesa, uma vez que ela é proporcional ao montante de recursos liberados a cada ano, bem como ao seu grupo de despesas.

Alguns eventos prejudicaram um pouco o planejamento, como por exemplo, a greve dos servidores públicos, pouca mão de obra disponível e fechamento do prazo de empenho, dificultando um pouco os processos de aquisição de materiais e serviços.

Valores em R\$ 1,00

| Modalidade de Contratação | Despesa Liquidada | | Despesa paga | |
|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| 1. Modalidade de Licitação (a+b+c+d+e+f) | 2.426.277,91 | 2.280.015,07 | 2.401.316,97 | 2.182.646,63 |
| a) Convite | | | | |
| b) Tomada de Preços | - | 21.014,24 | - | 21.014,24 |
| c) Concorrência | | | | |
| d) Pregão | 2.426.277,91 | 2.259.000,83 | 2.401.316,97 | 2.161.632,39 |
| e) Concurso | | | | |
| f) Consulta | | | | |
| 2. Contratações Diretas (g+h) | 225.615,09 | 180.147,25 | - | 180.002,81 |
| g) Dispensa | 17.817,06 | 154.957,65 | | 154.813,21 |
| h) Inexigibilidade | 207.798,03 | 25.189,60 | | 25.189,60 |
| 3. Regime de Execução Especial | - | - | - | - |
| i) Suprimento de Fundos | | | | |
| 4. Pagamento de Pessoal (j+k) | 180.285,85 | 59.639,19 | 180.285,85 | 59.639,19 |
| j) Pagamento em Folha | 8.810,91 | 5.849,55 | 8.810,91 | 5.849,55 |
| k) Diárias | 171.474,94 | 53.789,64 | 171.474,94 | 53.789,64 |
| 5. Outros | 1.493.456,76 | 118.805,04 | 1.448.060,76 | 118.805,04 |
| 6. Total (1+2+3+4+5) | 4.325.635,61 | 2.638.606,55 | 4.029.663,58 | 2.541.093,67 |

Fonte: Siafi Gerencial

Quadro A.4.15 – Despesas por Grupo e Elemento de Despesa – Créditos de Movimentação

Valores em R\$
1,00

| DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | |
|--|------------------|--------------|------------------|--------------|---------------------------|--------------|----------------------|--------------|
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidada | | RP não processados | | Valores Pagos | |
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| 1 – Despesas de Pessoal | | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 2 – Juros e Encargos da Dívida | | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 3 – Outras Despesas Correntes | | | | | | | | |
| 39 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA | 3.410.836,86 | 1.250.181,53 | 595.901,32 | 420.094,75 | 2.814.935,54 | 830.086,78 | 573.422,32 | 418.441,64 |
| 48 - OUTROS AUXILIOS FINANCEIROS A PESSOA FISICA | 1.358.114,00 | - | 1.358.114,00 | - | - | - | 1.312.718,00 | - |
| 30 - MATERIAL DE CONSUMO | 390.161,78 | 678.171,41 | 199.634,54 | 181.745,37 | 190.527,24 | 496.426,04 | 197.152,60 | 125.303,20 |
| Demais elementos do grupo | 616.683,96 | 433.449,45 | 461.544,03 | 314.252,59 | 155.139,93 | 119.196,86 | 461.544,03 | 308.252,59 |
| DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| Grupos de Despesa | Empenhada | | Liquidada | | RP não Processados | | Valores Pagos | |
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| 4 – Investimentos | | | | | | | | |
| 52 - EQUIP.E MATERIAL PERMANENTE | 5.092.282,74 | 6.137.175,89 | 1.710.441,72 | 1.177.590,62 | 3.381.841,02 | 4.959.585,27 | 1.710.441,72 | 1.138.173,02 |
| 51 - OBRAS E INSTALACOES | 998.748,58 | 4.461.975,45 | | 21.014,24 | 998.748,58 | 4.440.961,21 | | 21.014,24 |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| <i>3º elemento de despesa</i> | - | - | - | - | - | - | - | - |
| <i>Demais elementos do grupo</i> | - | - | - | - | - | - | - | - |
| 5 – Inversões Financeiras | | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |
| 6 – Amortização da Dívida | | | | | | | | |
| 1º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 2º elemento de despesa | | | | | | | | |
| 3º elemento de despesa | | | | | | | | |
| Demais elementos do grupo | | | | | | | | |

Fonte: Siafi Gerencial

Análise Crítica: Houve um contingenciamento de 7,4% dos limites de empenho do Instituto referente a custeio, o que prejudicou um pouco a execução das despesas planejadas. Fora isso, não houveram alterações nos montantes despendidos por grupo e elemento de despesa, Alguns eventos prejudicaram um pouco o planejamento, como por exemplo, a greve dos servidores públicos, pouca mão de obra disponível e fechamento do prazo de empenho, dificultando um pouco os processos de aquisição de materiais e serviços.

5 – Tópicos Especiais da Execução Orçamentária e Financeira

5.1 Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de exercícios anteriores

Quadro A.5.2 - Situação dos Restos a Pagar de exercícios anteriores

Valores em R\$ 1,00

| Restos a Pagar Processados | | | | |
|--------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|-----------------------------|
| Ano de Inscrição | Montante Inscrito | Cancelamentos Acumulados | Pagamentos Acumulados | Saldo a Pagar em 31/12/2012 |
| 2011 | R\$ 176.397,84 | R\$ 5.464,81 | R\$ 169.646,69 | R\$ 1.286,34 |
| 2010 | R\$ 2.217,59 | | R\$ 4,25 | R\$ 2.213,34 |
| 2009 | R\$ 1.993,02 | R\$ 1.993,02 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 2008 | R\$ 165,97 | R\$ 0,00 | R\$ 165,97 | R\$ 0,00 |
| 2007 | R\$ 201,70 | R\$ 201,70 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Restos a Pagar não Processados | | | | |
| Ano de Inscrição | Montante Inscrito | Cancelamentos Acumulados | Pagamentos Acumulados | Saldo a Pagar em 31/12/2012 |
| 2011 | R\$ 20.044.687,13 | R\$ 97.559,42 | R\$ 18.572.429,11 | R\$ 1.374.698,60 |
| 2010 | R\$ 1.297.560,21 | R\$ 59.396,49 | R\$ 113.439,21 | R\$ 1.124.724,51 |
| 2009 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| 2008 | R\$ 321,52 | R\$ 321,52 | | R\$ 0,00 |
| 2007 | | | | |

Os Restos a Pagar ocorrem em seu maior percentual de valores em função da liberação intempestiva por parte dos Órgãos competentes dos recursos liberados no final do ano do exercício e o Gestor procura da melhor maneira possível utilizar estes recursos, de forma que os mesmos não sejam devolvidos em função do encerramento do exercício, uma vez que estes recursos, na maioria dos casos, são de extrema importância para o desenvolvimento da Instituição.

Alguns restos a pagar passam de um exercício para o outro, mais de uma vez, principalmente em função da demora de fornecedores em se entregar as mercadorias, pois, uma vez que se a administração cancelar o empenho ela perde o recurso, bem como o material a ser entregue. Isto pode ser apontado como o principal ponto negativo na administração dos Restos a Pagar.

Não existe registro de valores no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI de valores referentes a restos a pagar de exercícios anteriores a 2011 sem que sua vigência tenha sido prorrogada por decreto.

5.2 Informações sobre a utilização de suprimento de fundos

Quadro A.5.8 – Despesas Realizadas por meio de Suprimento de Fundos (SF)

| Suprimento de Fundos | | | | | |
|---|------------|----------------|-----------------|------------------|-------------|
| Código da UG | Nome da UG | Conta Tipo "B" | Valores | | Total Geral |
| | | | CPGF | | |
| | | | Saque | Fatura | |
| 158413 | BARBACENA | | 3.626,70 | 25.254,32 | 28.881,02 |
| UG 2 | | | | | - |
| UG 3 | | | | | - |
| Total Utilizado pela UJ por Tipo de SF | | - | 3.626,70 | 25.254,32 | 28.881,02 |

Fonte: Coordenação Financeira Campus Barbacena

Quadro A.5.10 - Despesa Com Cartão de Crédito Corporativo por UG e por Portador

Valores em R\$ 1,00

| Código da UG 1 | 158123 | Limite de Utilização da UG | 60.000,00 | | |
|--------------------------------|-------------|----------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Portador | CPF | Valor do Limite Individual | Valor | | Total |
| | | | Saque | Fatura | |
| JOSÉ FERNANDO COSTA | 38151065672 | | 400,00 | 1.272,73 | 1.672,73 |
| GERALDO ALOISIO DE MOURA | 51482029634 | | 3.226,70 | 23.981,59 | 27.208,29 |
| Total Utilizado pela UG | | | | | |
| Código da UG 2 | | Limite de Utilização da UG | | | |
| Total Utilizado pela UG | | | | | 28.881,02 |
| Total Utilizado pela UJ | | | | | |

Fonte: Coordenação Financeira Campus Barbacena

Quadro A.5.11 – Despesas Realizadas por meio da Conta Tipo “B” e por meio do Cartão de Crédito Corporativo (Série Histórica)

Valores em R\$ 1,00

| Suprimento de Fundos | | | | | | | |
|----------------------|----------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|-------------|
| Exercícios | Conta Tipo “B” | | Saque | | Fatura | | Total (R\$) |
| | Quantidade | (a) Valor | Quantidade | (b) Valor | Quantidade | (c) Valor | (a+b+c) |
| 2012 | | | 18 | 3.626,70 | 8 | 25.254,32 | 28.881,02 |
| 2011 | | | | 5.264,50 | | 27.082,24 | 32.346,74 |
| 2010 | | | | 1.780,00 | | 23.178,90 | 24.958,90 |

Fonte: Coordenação Financeira Campus Barbacena

Quadro A.5.12 - Prestações de Contas de Suprimento de Fundos (Conta Tipo “B” e CPGF)

| Suprimento de Fundos | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|----------------|-------|------|-------|------|-------|------|-----------|------|-------|------|-------|
| Situação | Conta Tipo “B” | | | | | | CPGF | | | | | |
| | 2012 | | 2011 | | 2010 | | 2012 | | 2011 | | 2010 | |
| | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor | Qtd. | Valor |
| PC não Apresentadas | | | | | | | | | | | | |
| PC Aguardando Análise | | | | | | | | | | | | |
| PC em Análise | | | | | | | | | | | | |
| PC não Aprovadas | | | | | | | | | | | | |
| PC Aprovadas | | | | | | | 8 | 35.600,00 | | | | |

Fonte: Coordenação Financeira Campus Barbacena

6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS

6.1. Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando a demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela; Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos; Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas; Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais n^{os} 19/98 e 34/2001); Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei n^o 8.112/93;

Segue abaixo as informações referentes à Gestão de Pessoas. Com relação aos itens 6.1.5 e 6.1.6”Acumulação Indevida de Cargos, Funções e Empregos Públicos” informamos que está em fase de elaboração de indicadores para apuração dessas informações. Atualmente há a declaração do servidor, na data da posse do cargo, informando se possui acumulação indevida.

Quanto ao item 6.1.8 “Indicadores Gerenciais Sobre Recursos Humanos”, informamos que também está em fase de implantação, especialmente quanto aos Acidentes de Trabalho e Doenças Ocupacionais e Absenteísmo. Quanto a Educação Continuada, a Diretoria de Gestão de Pessoas desenvolveu o Programa de Capacitação para Servidores do IF Sudeste MG que foi implantado em 2012, com previsão de aplicação anual. Também existe o controle de “aposentadoria versus reposição do quadro” para repor a força de trabalho do Instituto;

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Composição do Quadro de Servidores Ativos

Quadro A.6.1 – Força De Trabalho Da UJ – Situação Apurada Em 31/12

| Tipologias dos Cargos | Lotação | | Ingressos no exercício | Egressos no exercício |
|---|-------------|-------------|------------------------|-----------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Servidores em cargos efetivos (1.1 + 1.2) | 929 | 931 | 93 | 26 |
| 1.1 Membros de poder e agentes políticos | | | | |
| 1.2 Servidores de Carreira (1.2.1+1.2.2+1.2.3+1.2.4) | 929 | 931 | 93 | 26 |
| 1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão | 922 | 924 | 93 | 24 |
| 1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 1.2.3 Servidores de carreira em exercício provisório | 4 | 4 | 0 | 2 |
| 1.2.4 Servidores requisitados de outros órgãos e esferas | 2 | 2 | 0 | 0 |
| 2. Servidores com Contratos Temporários | 92 | 92 | 38 | 5 |
| 3. Total de Servidores (1+2) | 1021 | 1023 | 131 | 31 |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.6.2 – Situações Que Reduzem A Força De Trabalho Da UJ – Situação Em 31/12

| Tipologia dos Afastamentos | Quantidade de pessoas na situação em 31/12 |
|--|--|
| 1. Cedidos (1.1 +1.2+1..3) | 12 |
| 1.1 Exercício de Cargo em Comissão | |
| 1.2 Exercício de Função de Confiança | 1 |
| 1.3 Outras situações previstas em leis específicas (especificar as leis) | 11 |
| 2. Afastamentos (2.1+2.2+2.3+2.4) | 11 |
| 2.1 Para exercício de Mandato Eletivo | |
| 2.2 Para Estudo ou Missão no Exterior | |
| 2.3 Para Serviço em Organismo Internacional | |
| 2.4 Para Participação em Programa de Pós- Graduação Stricto Sensu no País | 11 |
| 3. Removidos (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5) | 0 |
| 3.1 De Ofício, no interesse da Administração | |
| 3.2 A pedido, a critério da Administração | |
| 3.3 A pedido, independentemente do interesse da Administração para acompanhar cônjuge/ companheiro | |
| 3.4 A pedido, independentemente do interesse da Administração por Motivo de Saúde | |
| 3.5 A pedido, independentemente do interesse da Administração por Processo Seletivo | |
| 4. Licença Remunerada (4.1+4.2) | 0 |
| 4.1 Doença em pessoa da família | |
| 4.2 Capacitação | |
| 5. Licença não Remunerada (5.1+5.2+5.3+5.4+5.5) | 4 |
| 5.1 Afastamento do cônjuge ou companheiro | 4 |
| 5.2 Serviço Militar | |
| 5.3 Atividade Política | |
| 5.4 Interesses Particulares | |

| | |
|--|-----------|
| 5.5 Mandato Classista | |
| 6. Outras situações (especificar o ato normativo) | 3 |
| 7. Total de Servidores afastados em 31/12 (1+2+3+4+5+6) | 30 |

Item (1.3) - 4 cedidos para Colaboração Técnica – Decreto 94.644/87 art.47, inciso II

Item (1.3) - 7 cedidos para TER ou AGU

Item (6) - 1 servidora em licença gestante

Item (6) - 2 servidores em licença para tratamento da própria saúde.

Fonte: Diretoria Gestão de Pessoas.

Quadro A.6.3 – Detalhamento Estrutura De Cargos Em Comissão E Funções Gratificadas Da UJ (Situação Em 31/12)

| Tipologia dos cargos em comissão e das funções gratificadas | Lotação | | Ingressos no exercício | Egressos no exercício |
|---|------------|------------|------------------------|-----------------------|
| | Autorizada | Efetiva | | |
| 1. Cargos em Comissão | 54 | 54 | 7 | 4 |
| 1.1 Cargos Natureza Especial | | | | |
| 1.2 Grupo Direção e Assessoramento superior | 54 | 54 | 7 | 4 |
| 1.2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão | 52 | 52 | 7 | 4 |
| 1.2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 1.2.3 Servidores de outros órgãos e esferas | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 1.2.4 Sem vínculo | | | | |
| 1.2.5 Aposentados | | | | |
| 2. Funções gratificadas | 148 | 148 | 41 | 34 |
| 2.1 Servidores de carreira vinculada ao órgão | 147 | 147 | 41 | 34 |
| 2.2 Servidores de carreira em exercício descentralizado | | | | |
| 2.3 Servidores de outros órgãos e esferas | 1 | 1 | 0 | 0 |
| 3. Total de servidores em cargo e em função (1+2) | 202 | 202 | 48 | 38 |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|----------|----------|----------|----------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| 2.3 Funções gratificadas | | | | | | | | | |
| 3. Totais (1+2) | 0 | 0 | 5 | 6 | 215 | 170 | 355 | 265 | 99 |

LEGENDA:

Nível de Escolaridade

1- Analfabeto; 2- Alfabetizado sem cursos regulares; 3- Primeiro grau incompleto; 4- Primeiro grau; 5- Segundo grau ou técnico; 6- Superior; 7- Aperfeiçoamento / Especialização / Pós- Graduação; 8- Mestrado; 9- Doutorado/ Pós- Doutorado/ PhD/ Livre Docência; 10- Não classificada.

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.6.6 – Quadro De Custos De Pessoal No Exercício De Referência E Nos Dois Anteriores

| Tipolo- gias/ Exercí- cios | Vencimentos e vantagens fixas | Despesas Variáveis | | | | | | Despesas Exercícios Anteriores | Decisões Judiciais | Total |
|--|----------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|------------------|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-------------------|
| | | Retribuiç ões | Gratificações | Adicionais | Indenizações | Benefícios Assistenciais Previdenciários | Demais depesas variáveis | | | |
| Membros de poder e agentes políticos | | | | | | | | | | |
| 2012 | | | | | | | | | | |
| 2011 | | | | | | | | | | |
| 2010 | | | | | | | | | | |
| Servidores de carreira que não ocupam cargo de provimento em comissão | | | | | | | | | | |
| 2012 | R\$ 34.435.468,54 | | R\$ 6.326.558,38 | R\$ 15.991.981,50 | R\$ 3.806.143,36 | R\$ 1.740.280,03 | R\$ 226.111,48 | 34.729,78 | R\$679.215,39 | R\$ 63.240.488,46 |
| 2011 | R\$ 43.167.211,71 | | R\$ 2.318.046,11 | R\$ 850.305,01 | R\$ 3.510.956,79 | R\$ 1.384.814,25 | R\$ 209.332,29 | | R\$ 309.604,93 | R\$ 51.750.271,09 |
| 2010 | R\$ 39.551.792,99 | | R\$ 726.111,82 | R\$ 828.456,52 | R\$ 4.610.750,40 | R\$ 12.052,51 | R\$ 178.504,61 | R\$ 36.824,14 | R\$ 395.471,10 | R\$ 46.339.964,09 |
| Servidores com Contratos Temporários | | | | | | | | | | |
| 2012 | R\$ 2.641.420,31 | | R\$ 315.569,14 | R\$ 42.259,53 | | | | | | R\$ 2.999.248,98 |
| 2011 | R\$ 1.285.088,23 | | | R\$ 3.486,02 | | | | | | R\$ 1.288.574,25 |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------|
| 2010 | R\$ 1.810.719,91 | | | | | | | | | R\$ 1.810.719,91 |
| Servidores Cedidos com ônus ou em Licença | | | | | | | | | | |
| 2012 | | | | | | | | | | |
| 2011 | | | | | | | | | | |
| 2010 | | | | | | | | | | |
| Servidores ocupantes de Cargos Natureza Especial | | | | | | | | | | |
| 2012 | | | | | | | | | | |
| 2011 | | | | | | | | | | |
| 2010 | | | | | | | | | | |

| Tipologias/ Exercícios | Vencimentos e vantagens fixas | Retribuições | Gratificações | Despesas Variáveis | | | | Despesas de Exercícios Anteriores | Decisões Judiciais | Total |
|--|-------------------------------|--------------|-------------------|--------------------|--------------|--|---------------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------|
| | | | | Adicionais | Indenizações | Benefícios Assistenciais Previdenciários | Demais despesas variáveis | | | |
| Servidores ocupantes de cargos do Grupo Direção e Assessoramento Superior | | | | | | | | | | |
| 2012 | | | R\$ 1.967.943,03 | | | | | | | R\$ 1.967.943,03 |
| 2011 | | | R\$ 1.944.958,13 | | | | | | | R\$ 1.944.958,13 |
| 2010 | | | R\$ 13.331.769,97 | | | | | | | R\$ 13.331.769,97 |
| | | | | | | | | | | |
| Servidores ocupantes de Funções Gratificadas | | | | | | | | | | |
| 2012 | | | R\$ 643.040,68 | | | | | | | R\$ 643.040,68 |
| 2011 | | | R\$ 373.087,98 | | | | | | | R\$ 373.087,98 |
| 2010 | | | R\$ 2.241.070,42 | | | | | | | R\$ 2.241.070,42 |
| | | | | | | | | | | |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.6.7– Composição Do Quadro De Servidores Inativos – Situação Apurada Em 31/12

| Regime de proventos/ Regime de aposentadoria | Quantidade | |
|--|-------------------------------------|--|
| | De Servidores Aposentados até 31/12 | De Aposentadorias iniciadas no exercício de referência |
| 1. Integral | 160 | 7 |
| 1.1 Voluntária | 147 | 6 |
| 1.2 Compulsório | 1 | 0 |
| 1.3 Invalidez Permanente | 12 | 1 |
| 1.4 Outras | 0 | 0 |
| 2. Proporcional | 27 | 0 |
| 2.1 Voluntária | 18 | 0 |
| 2.2 Compulsório | 1 | 0 |
| 2.3 Invalidez Permanente | 8 | 0 |
| 2.4 Outras | 0 | 0 |
| 3. Totais (1+2) | 187 | 7 |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.6.8 – Instituidores De Pensão – Situação Apurada Em 31/12

| Regime de proventos do servidor instituidor | Quantidade de Beneficiários de Pensão | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| | Acumulada até 31/12 | Iniciada no exercício de referência |
| 1. Aposentado | 172 | 3 |
| 1.1 Integral | 163 | 3 |
| 1.2 Proporcional | 9 | 0 |
| 2. Em Atividade | 42 | 1 |
| 3. Total (1+2) | 214 | 4 |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

Quadro A.6.9 – Atos Sujeitos ao Registro do TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

| Tipos de Atos | Quantidade de atos sujeitos ao registro no TCU | | Quantidade de atos cadastrados no SISAC | |
|--|--|------------|---|------------|
| | Exercícios | | Exercícios | |
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| Admissão | 168 | 231 | 168 | 231 |
| Concessão de aposentadoria | 7 | 13 | 7 | 13 |
| Concessão de pensão civil | 4 | 4 | 4 | 4 |
| Concessão de pensão especial a ex-combatente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de reforma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão militar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alteração do fundamento legal de ato concessório | 4 | 0 | 4 | 0 |
| Totais | 183 | 248 | 183 | 248 |

Quadro A.6.10 – Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007)

| Tipos de Atos | Quantidade de atos sujeitos à comunicação ao TCU | | Quantidade de atos cadastrados no SISAC | |
|-------------------------------------|--|-----------|---|-----------|
| | Exercícios | | Exercícios | |
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| Desligamento | 48 | 57 | 48 | 57 |
| Cancelamento de concessão | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cancelamento de desligamento | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totais | 48 | 57 | 48 | 57 |

Quadro A.6.11 – Regularidade do cadastro dos atos no Sisac

| Tipos de Atos | Quantidade de atos de acordo com o prazo decorrido entre o fato caracterizador do ato e o cadastro no SISAC | | | |
|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|
| | Exercício de 2012 | | | |
| | Até 30 dias | De 31 a 60 dias | De 61 a 90 dias | Mais de 90 dias |
| Atos Sujeitos ao Registro pelo TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) | | | | |
| Admissão | 168 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de aposentadoria | 7 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão civil | 0 | 3 | 1 | 0 |
| Concessão de pensão especial a ex-combatente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de reforma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão militar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alteração do fundamento legal de ato concessório | 3 | 0 | 1 | 0 |
| Total | 178 | 3 | 2 | 0 |
| Atos Sujeitos à Comunicação ao TCU (Art. 3º da IN TCU 55/2007) | | | | |
| Desligamento | 48 | 0 | 0 | 0 |
| Cancelamento de concessão | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Cancelamento de desligamento | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Total | 48 | 0 | 0 | 0 |

Quadro A.6.12 – Atos sujeitos à remessa física ao TCU (Art. 14 da IN TCU 55/2007)

| Tipos de Atos | Quantidade de atos sujeitos ao envio ao TCU | | Quantidade de atos enviados ao TCU | |
|---|---|----------|------------------------------------|----------|
| | Exercícios | | Exercícios | |
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| Pensões graciosas ou indenizatórias | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Outros atos fora do SISAC (especificar) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totais | 0 | 0 | 0 | 0 |

Quadro A.6.13 – Atuação do OCI sobre os atos submetidos a registro

| Tipos de Atos | Quantidade de atos com diligência pelo OCI | | Quantidade de atos com parecer negativo do OCI | |
|--|--|----------|--|----------|
| | Exercícios | | Exercícios | |
| | 2012 | 2011 | 2012 | 2011 |
| Admissão | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de aposentadoria | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão civil | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão especial a ex-combatente | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de reforma | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Concessão de pensão militar | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Alteração do fundamento legal de ato concessório | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Totais | 0 | 0 | 0 | 0 |

Quadro A.6.14 – Cargos e atividades inerentes a categorias funcionais do plano de cargos da unidade jurisdicionada

| Descrição dos Cargos e Atividades do Plano de Cargos do Órgão em que há Ocorrência de Servidores Terceirizados | Quantidade no Final do Exercício | | | Ingressos no Exercício | Egressos no Exercício |
|--|----------------------------------|------|------|------------------------|-----------------------|
| | 2012 | 2011 | 2010 | | |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Análise Crítica da Situação da Terceirização no Órgão | | | | | |
| | | | | | |

Quadro A.6.15 – Relação dos empregados terceirizados substituídos em decorrência da realização de concurso público ou de provimento adicional autorizados

| Nome do Empregado Terceirizado Substituído | Cargo que Ocupava no Órgão | D.O.U. de Publicação da Dispensa | | | |
|--|----------------------------|----------------------------------|------|-------|--------|
| | | Nº | Data | Seção | Página |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

*Não houve

Quadro A.6.16 – Autorizações para realização de concursos públicos ou provimento adicional para substituição de terceirizados

| Nome do Órgão Autorizado a Realizar o Concurso ou Provimento Adicional | Norma ou Expediente Autorizador, do Exercício e dos dois Anteriores | | Quantidade Autorizada de Servidores |
|--|---|------|-------------------------------------|
| | Número | Data | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

* Não houve

QUADRO A.6.17 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENE E VIGILÂNCIA OSTENSIVA

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|------------|---|---|---|---|----------------------|---|---|
| Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Reitoria | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 158123/26411 | | | | | | | CNPJ: 10.723.648/0001-40 | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | Situação do contrato | | |
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | | S | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | |
| 2011 | L | O | 028/2011 | 11.566.308/0001-15 | 03/08/2011 | 02/10/2012 | 2 | 2 | | | | | E |
| 2012 | L | O | 028/2012 | 09.484.446/0001-03 | 09/07/2012 | 08/07/2013 | 1 | 1 | | | | | A |
| 2012 | L | O | 035/2012 | 08.139.629/0001-29 | 03/10/2012 | 02/10/2013 | 2 | 2 | | | | | A |

Observações:
 Não foi exigido nível de escolaridade mínima para as funções de servente de limpeza e higiene. Foi colocado como “Ensino Fundamental” por não ter outro lugar e este ser o nível de escolaridade mais baixo da planilha.

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado

Fonte: Setor de Licitações e Contratos

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|--|------|------|---------------------------|---|---|--------------------------|---|----|----|----|---|---|------|
| Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Juiz de Fora | | | | | | | | | | | | | |
| UG/ Gestão: 158414 / 26411 | | | | | | CNPJ: 10.723.648/0004-92 | | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Nat. | Identificação do Contrato | Empresa Contratada(CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Sit. |
| | | | | | Início | Fim | F | M | S | P | C | P | |
| 2012 | L | O | 006/2012 | Seter Serviços e Terceirização de Mão de Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 08/05/2012 | 07/05/2013 | 21 | 23 | 01 | 01 | | | A |
| 2010 | V | O | 008/2010 | JKMG Segurança Privada Ltda (09.484.451/0001-16) | 19/04/2012 | 18/04/2013 | 02 | 02 | | | | | P |
| Observação: | | | | | | | | | | | | | |
| <p>LEGENDA: Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.</p> | | | | | | | | | | | | | |

Unidade Contratante

Nome: Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena

UG/Gestão: 158413/26411

CNPJ: 10.723.648.0005-73

Informações sobre os contratos

| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
|-----------------|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|----------|---|----|----|----|---|---|----------------------|
| | | | | | | | F | | M | | S | | |
| | | | | | Início | Fim | P | C | P | C | P | C | |
| 2009 | L | O | 19 | 07.544.068/0001-80 | 01/09/09 | 01/09/13 | 12 | 15 | | | | | P |
| 2009 | V | O | 19 | 07.544.068/0001-80 | 01/09/09 | 01/09/13 | 4 | 5 | | | | | P |
| 2011 | V | O | 13 | 04.552.404/00001-49 | 01/08/11 | 01/03/13 | | | 12 | 14 | | | E |

Observações:

LEGENDA:

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Unidade Contratante

Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Muriaé

UG/ Gestão: 158415/ 26411

CNPJ: 10.723.648/0003-01

Informações sobre os contratos

| Ano do Contrato | Área | Nat. | Identificação do Contrato | Empresa Contratada(CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Sit. |
|-----------------|------|------|---------------------------|--------------------------|---|----------|---|---|---|---|---|---|------|
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | S | | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | |
| 2011 | L | O | 03/2011 | 10.434.356/0001-53 | 01/03/11 | 30/06/12 | 10 | 7 | - | - | - | - | E |
| 2012 | L | O | 11/2012 | 09.484.446/0001-03 | 01/06/12 | 31/05/13 | 19 | 8 | - | - | - | - | A |

Observação:

LEGENDA:

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado

Unidade Contratante

Nome: Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba

UG/Gestão: 158412/26411

CNPJ: 10.723.648.0002/20

Informações sobre os contratos

| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
|---|---------|----------|--|---|---|----------------------------------|---|----|---|---|---|---|----------------------|
| | | | | | | | F | | M | | S | | |
| | | | | | Início | Fim | P | C | P | C | P | C | |
| 2012 | Limpeza | O | 13/2012 | Remember Serviços e Limpeza Ltda. Me (23.271.471/0001-30) | 01/11/12 | 31/10/13 | 22 | 20 | | | | | A |
| 2009 Termos Aditivos 09/2010 12/2011 | Limpeza | O | 26/2009 Termos Aditivos 09/2010 12/2011 | Soma Terceirização de Serviços Ltda-ME (08.984.115/0001-70) | 01/08/09 02/08/10 01/08/11 | 31/07/10 31/07/11 31/07/12 | 12 | 12 | | | | | P |

Observações:

LEGENDA:

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Unidade Contratante

Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus Avançado Santos Dumont

UG/Gestão: 158123/26411

CNPJ: 10.723.648/0001-40

Informações sobre os contratos

| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
|-----------------|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| | | | | | | | F | | M | | S | | |
| | | | | | Início | Fim | P | C | P | C | P | C | |
| 2012 | L | O | 23/2012 | 09.484.446/0001-03 | 01/06/2012 | 31/05/2013 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | A |
| 2012 | V | O | 030/2012 | 11.499.545/0001-00 | 04/08/2012 | 03/08/2013 | 8 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | A |

Observações:

LEGENDA:

Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|--|----------------------|----------|---------------------------|--|---|------------|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Campus São João del-Rei | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 158123 / 26411 | | | | | | | CNPJ: 10.723.648/0001-40 | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
| | | | | | | | F | | M | | S | | |
| | | | | | Início | Fim | P | C | P | C | P | C | |
| 2011 | V | O | 13/2011 | Top Service Gestão de Serviços e Pessoas LTDA - 08.913.064/0001-95 | 16/05/11 | 15/05/12 | - | - | 4 | 4 | - | - | E |
| 2012 | V (termo aditivo) | E | 13/2011 | Top Service Gestão de Serviços e Pessoas LTDA - 08.913.064/0001-95 | 16/05/12 | 15/08/12 | - | - | 4 | 4 | - | - | E |
| 2011 | L | O | 45/2011 | Trevoservis LTDA 05.296.914/0001-65 | 22/11/11 | 21/11/12 | 4 | 4 | - | - | - | - | E |
| 2012 | L (termo aditivo) | E | 45/2011 | Trevoservis LTDA 05.296.914/0001-65 | 22/11/12 | 21/02/13 | 4 | 4 | - | - | - | - | E |
| 2012 | V | O | 31/2012 | Máxima Locação de Mão-de-Obra e Serv. LTDA 08.144.738/0001-34 | 16/08/2012 | 15/08/2013 | - | - | 4 | 4 | - | - | A |

Observações: Os contratos 13/2011 e 45/2011 tiveram seus prazos aditivados emergencialmente por mais 90 dias tendo em vista o prazo de elaboração de um novo certame para adequação a adoção da conta vinculada para os novos contratos.

LEGENDA:
Área: (L) Limpeza e Higiene; (V) Vigilância Ostensiva.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Fonte: Setor de Licitações e Contratos

QUADRO A.6.18 – CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|---|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|--------------------------|---|---|---|---|----------------------|---|---|
| Nome: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – Reitoria | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 158123/26411 | | | | | | CNPJ: 10.723.648/0001-40 | | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | Situação do contrato | | |
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | | S | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | |
| 2011 | 2 | O | 026/2011 | 09.564.708/0001-40 | 03/08/2011 | 02/08/2013 | | | 4 | 4 | | | P |
| 2011 | 4 | O | 028/2011 | 11.566.308/0001-15 | 03/08/2011 | 02/10/2012 | 1 | 1 | | | | | E |
| 2012 | 4 | O | 028/2012 | 09.484.446/0001-03 | 09/07/2012 | 08/07/2013 | 1 | 1 | | | | | A |
| 2012 | 4 | O | 035/2012 | 08.139.629/0001-29 | 03/10/2012 | 02/10/2013 | 1 | 1 | | | | | A |
| 2011 | 5 | O | 027/2011 | 11.566.308/0001-15 | 03/08/2011 | 02/10/2012 | | | 7 | 7 | | | E |
| 2012 | 5 | O | 035/2012 | 08.139.629/0001-29 | 03/10/2012 | 02/10/2013 | | | 8 | 9 | | | A |
| 2011 | 7 | O | 027/2011 | 11.566.308/0001-15 | 03/08/2011 | 02/10/2012 | | | 2 | 2 | | | E |
| 2012 | 7 | O | 035/2012 | 08.139.629/0001-29 | 03/10/2012 | 02/10/2013 | | | 2 | 2 | | | A |

Observações:
 Não foi exigido nível de escolaridade mínima para a função de copeira. Foi colocado como “Ensino Fundamental” por não ter outro lugar e este ser o nível de escolaridade mais baixo da planilha.
Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens moveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores aprendizes; 12. Outras.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.
Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Unidade Contratante

Nome: Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Avançado Santos Dumont

UG/Gestão: 158123/26411

CNPJ: 10.723.648/0001-40

Informações sobre os contratos

| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
|-----------------|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|------------|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | S | | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | |
| 2011 | 5 | O | 049/2011 | 11.566.308/0001-15 | 20/12/2011 | 19/12/2012 | 2 | 2 | 4 | 4 | 0 | 0 | E |
| 2012 | 2 | O | 024/2012 | 12.408.674/0001-09 | 01/06/2012 | 31/05/2013 | 4 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | A |
| 2012 | 9 | O | 012/2012 | 08.139.629/0001-29 | 09/04/2012 | 08/04/2013 | 2 | 2 | 2 | 2 | 0 | 0 | A |
| 2012 | 4 | O | 032/2012 | 13.582.555/0001-30 | 10/09/2012 | 09/09/2013 | 2 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | A |

Observações:

LEGENDA:

Área:

1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens moveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores aprendizes; 12. Outras.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------------|------|---------------------------|---|---|------------|---|----|--------|----|--------|---|------|
| Nome: Instituto Federal do Sudeste de MG – Campus Juiz de Fora | | | | | | | | | | | | | |
| UG/ Gestão: 158414 / 26411 | | | | | | | CNPJ: 10.723.648/0004-92 | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Nat. | Identificação do Contrato | Empresa Contratada(CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Sit. |
| | | | | | Início | Fim | F P | C | M P | C | S P | C | |
| 2012 | 11 | O | 007/2012 | T&S Serviços de Manutenção e Locação Ltda (07.324.645/0001-29) | 08/05/2012 | 07/05/2013 | | | 13 | 15 | | | A |
| 2012 | 11 | O | 006/2012 | Seter Serviços e Terceirização de Mão de Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 08/05/2012 | 07/05/2013 | 01 | 01 | | | | | A |
| 2012 | 11 | O | 011/2012 | IDL Administração de Serviços Ltda – ME (12.408.674/0001-09) | 13/08/2012 | 12/08/2013 | | | 03 | 03 | | | A |
| 2012 | 11 | O | 012/2012 | Santa Cruz Serviços Ltda – ME (02.761.843/0001-36) | 01/08/2012 | 31/07/2013 | | | 02 | 02 | | | A |
| 2010 | 11 | O | 020/2010 | Inova Tecnologia em Serviços Ltda – EPP (05.208.408/0001-77) | 10/01/2012 | 09/01/2013 | | | 03 | 03 | | | P |
| 2012 | 9 (Manutenção Predial) | O | 009/2012 | GWR Gerenciamento de Serviços Ltda (08.605.317/0001-63) | 08/05/2012 | 07/05/2013 | 10 | 10 | | | | | A |
| 2012 | 1(Vigia e Portaria) | O | 006/2012 | Seter Serviços e Terceirização de Mão de Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 08/05/2012 | 07/05/2013 | 05 | 05 | | | | | A |
| 2012 | 4 | O | 006/2012 | Seter Serviços e Terceirização de Mão de Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 08/05/2012 | 07/05/2013 | 01 | 01 | | | | | A |
| 2010 | 2 (Motoristas) | O | 015/2012 | JK Serviços e Conservação Ltda – EPP (09.484.446/0001-03) | 10/09/2012 | 09/09/2013 | 04 | 04 | | | | | A |
| Observação: | | | | | | | | | | | | | |
| LEGENDA: Área: 1. Segurança, 2. Transportes 3. Informática, 4. Copeiragem, 5. Recepção, 6. Reprografia, 7. Telecomunicações, 8. Manutenção de bens móveis, 9. Manutenção de bens imóveis, 10. Brigadistas, 11. Apoio Administrativo – Menores Aprendizes, 12. Outras. Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. | | | | | | | | | | | | | |

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.
 Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.
 Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|----------|--|---|---|----------------------------------|---|----|---|---|---|---|----------------------|
| Nome: Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Rio Pomba | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 158412/26411 | | | | | | CNPJ: 10.723.648.0002/20 | | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
| | | | | | | | F | | M | | S | | |
| | | | | | Início | Fim | P | C | P | C | P | C | |
| 2009 | Apoio Administrativo Técnico e Operacional | O | 29/2009 Termos Aditivos 14/2010 15/2011 | Soma Terceirização de Serviços Ltda-ME (08.984.115/0001-70) | 01/09/09 01/09/10 01/09/11 | 31/08/10 31/08/11 31/08/12 | 25 | 31 | | | | | P |
| 2009 | Serviços de Copa e Cozinha | O | 30/2009 Termos Aditivos 15/2010 16/2011 | Seter Serviços e Terceirização de Mão-de-Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 01/09/09 01/09/10 01/09/11 | 31/08/10 31/08/11 31/08/12 | 17 | 19 | | | | | P |
| 2010 | Apoio Administrativo Técnico e Operacional | O | 19/2010 Termo Aditivo 09/2011 | Seter Serviços e Terceirização de Mão-de-Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 02/08/10 01/08/11 | 31/07/11 31/07/12 | 1 | 1 | | | | | P |
| 2010 | Manutenção e Conservação de Bens Imóveis | O | 20/2010 Termo Aditivo 10/2011 | Seter Serviços e Terceirização de Mão-de-Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 02/08/10 01/08/11 | 31/07/11 31/07/12 | 5 | 5 | 3 | 3 | | | P |
| 2010 | Apoio Administrativo Técnico e Operacional | O | 21/2010 Termo Aditivo 11/2011 | Seter Serviços e Terceirização de Mão-de-Obra Ltda (10.704.092/0001-44) | 02/08/10 01/08/11 | 31/07/11 31/07/12 | 7 | 7 | | | | | P |
| 2011 | Apoio Administrativo | O | 08/2011 | LAPAC – Serviço de Apoio | 01/09/11 | 31/08/12 | 6 | 6 | | | | | A |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|-----------------------------------|--|----------------------|----------------------|----|---|---|---|--|--|--|---|
| | Técnico e Operacional - Serviço de Vigia | | | Administrativo & Terceirização de Mão de Obra Ltda-ME (11.146.580/0001-46) | | | | | | | | | | |
| 2011 | Apoio Administrativo Técnico e Operacional | O | 11/2011 | UP Serviços Ltda – ME (10.315.410/0001-85) | 01/12/11 | 30/11/12 | | | 2 | 2 | | | | A |
| 2011 | Apoio Administrativo Técnico e Operacional - Telefonista | O | 12/2011 | Tempus Administração e Serviços Ltda-EPP (10.434.353/0001-53) | 21/12/11 | 20/12/12 | | | 1 | 1 | | | | A |
| 2012 | Manutenção | O | 05/2012 | Tempus Administração e Serviços Ltda-EPP (10.434.353/0001-53) | 04/06/12 | 04/05/13 | 26 | 9 | | | | | | P |
| 2012 | Motorista | O | 12/2012 | Tempus Administração e Serviços Ltda-EPP (10.434.353/0001-53) | 29/10/12 | 28/10/13 | | | 8 | 6 | | | | A |
| 2012 | Motorista | E | 02/2012 | Tempus Administração e Serviços Ltda-EPP (10.434.353/0001-53) | 26/01/12 | 26/07/12 | 5 | 5 | | | | | | E |
| 2012 | Informática | E | 03/2012 Termo Aditivo 05/13 | Tempus Administração e Serviços Ltda-EPP (10.434.353/0001-53) | 01/03/12 28/02/13 | 28/02/13 28/02/14 | 1 | 1 | | | | | | E |
| 2011 | Apoio Administrativo Técnico e Operacional - Recepcionistas EAD | O | 14/2011 | UP Serviços Ltda – ME (10.315.410/0001-85) | 01/02/12 | 31/01/13 | | | 2 | 2 | | | | A |

Observações:

LEGENDA:

Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens moveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores aprendizes; 12. Outras.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|----------|---------------------------|---|---|----------|---|---|---|---|---|---|----------------------|
| Nome: Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus São João Del-Rei | | | | | | | | | | | | | |
| UG/Gestão: 158123 / 26411 | | | | | | | CNPJ: 10.723.648/0001-40 | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | S | | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | |
| 2011 | 4. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – Serviço de Motorista | O | 05/2011 | Trevoservis LTDA 05.296.914/0001-65 | 21/02/11 | 20/02/12 | - | - | 2 | 2 | - | - | E |
| 2012 | 4. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – Serviço de Motorista | O | 10/2012 | Tempus Administração e Serviços 10.434.353/0001-53 | 19/03/12 | 18/03/13 | - | - | 3 | 3 | - | - | A |
| 2011 | 14. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – Serviço de Aux. de Escritório | O | 06/2011 | Prestari Serviços Gerais LTDA – 11.154.628/0001-68 | 14/02/11 | 13/02/12 | - | - | 1 | 1 | - | - | E |
| 2012 | 14. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – Contínuo | O | 22/2012 | GestServ – Gestão e Terceirização de MO - LTDA 13.892.384/0001-46 | 01/06/12 | 31/05/13 | - | - | 1 | 1 | - | - | A |
| 2012 | 14. Apoio Administrativo e Técnico Operacional - Atendente | O | 25/2012 | GestServ – Gestão e Terceirização de MO - LTDA 13.892.384/0001-46 | 02/07/12 | 01/07/13 | - | - | 1 | 1 | - | - | A |
| 2011 | 11. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – Serviço de Manutenção de Edificações | O | 41/2011 | Top Service Gestão de Serviços e Pessoas LTDA - 08.913.064/0001-95 | 01/11/11 | 31/10/12 | 3 | 3 | - | - | - | - | E |
| 2012 | 11. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – | E | 41/2011 | Top Service Gestão de Serviços e | 01/11/12 | 31/01/13 | 3 | 3 | - | - | - | - | E |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|---|---------|--|----------|----------|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | Serviço de Manutenção de Edificações (termo aditivo) | | | Pessoas LTDA - 08.913.064/0001-95 | | | | | | | | | | |
| 2011 | 7. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – Serviço de Recepcionista | O | 40/2011 | Top Service Gestão de Serviços e Pessoas LTDA - 08.913.064/0001-95 | 01/11/11 | 31/10/12 | - | - | 2 | 2 | - | - | E | |
| 2012 | 7. Apoio Administrativo Técnico e Operacional – Serviço de Recepcionista (termo aditivo) | E | 40/2011 | Top Service Gestão de Serviços e Pessoas LTDA - 08.913.064/0001-95 | 01/11/12 | 31/01/13 | - | - | 2 | 2 | - | - | E | |

Observações: Os contratos 40/2011 e 41/2011 tiveram seus prazos aditivados emergencialmente por mais 90 dias tendo em vista o prazo de elaboração de um novo certame para adequação a adoção da conta vinculada para os novos contratos.

LEGENDA:

Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens moveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores aprendizes; 12. Outras.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

| Unidade Contratante | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|------|------|---------------------------|--------------------------|---|----------|---|---|---|---|---|---|------|
| Nome: IF Sudeste MG – Campus Muriaé | | | | | | | | | | | | | |
| UG/ Gestão: 158415 / 26411 | | | | | | | CNPJ: 10.723.648/0003-01 | | | | | | |
| Informações sobre os contratos | | | | | | | | | | | | | |
| Ano do Contrato | Área | Nat. | Identificação do Contrato | Empresa Contratada(CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Sit. |
| | | | | | Início | Fim | F | | M | | S | | |
| | | | | | | | P | C | P | C | P | C | |
| 2011 | 1 | O | 17/2011 | 09.484.446/0001-03 | 01/12/11 | 30/06/12 | 12 | 5 | | 1 | | | E |
| 2012 | 1 | O | 09/2012 | 13.892.384/0001-46 | 01/06/12 | 31/05/13 | 8 | 5 | | 1 | | | A |
| 2011 | 2 | O | 05/2011 | 04.552.404/0001-49 | 01/03/11 | 31/05/12 | | | 5 | 2 | | | E |
| 2012 | 2 | O | 10/2012 | 09.484.446/0001-03 | 01/06/12 | 31/05/13 | | | 5 | 4 | | | A |
| 2011 | 4 | O | 08/2011 | 08.139.629/0001-29 | 01/03/11 | 08/05/12 | 8 | 3 | | | | | E |
| 2012 | 4 | O | 08/12 | 09.484.446/0001-03 | 09/05/12 | 08/05/13 | 4 | 2 | | 1 | | | A |
| 2011 | 12 | O | 08/2011 | 08.139.629/0001-29 | 01/03/11 | 08/05/12 | 2 | | | 1 | | | E |
| 2012 | 12 | O | 08/12 | 09.484.446/0001-03 | 09/05/12 | 08/05/13 | 1 | | | 1 | | | A |
| 2011 | 9 | O | 04/2011 | 10.434.353/0001-53 | 01/03/11 | 30/04/12 | 10 | 5 | | | | | E |
| 2012 | 9 | O | 04/2012 | 10.434.353/0001-53 | 03/05/12 | 02/05/13 | 11 | 9 | | | | | A |
| 2011 | 12 | O | 07/2011 | 08.139.629/0001-29 | 01/03/11 | 29/02/12 | | | 2 | 2 | | | E |
| 2012 | 12 | O | 04/2012 | 13.892.384/0001-46 | 02/04/12 | 01/04/13 | | | 2 | 2 | | | A |
| 2011 | 5 | O | 07/2011 | 08.139.629/0001-29 | 01/03/11 | 29/02/12 | | | 4 | 1 | | | E |
| 2012 | 5 | O | 04/2012 | 13.892.384/0001-46 | 02/04/12 | 01/04/13 | | | 4 | 1 | | | A |
| 2012 | 9 | O | 03/2012 | 13.892.384/0001-46 | 02/04/12 | 01/04/13 | 2 | 1 | | | | | A |

Observação:
LEGENDA: Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens moveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores aprendizes; 12. Outras.
Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial. Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior. Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado. Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Unidade Contratante

Nome: Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais – Campus Barbacena

UG/Gestão: 158413/26411

CNPJ: 10.723.648.0005/73

Informações sobre os contratos

| Ano do Contrato | Área | Natureza | Identificação do Contrato | Empresa Contratada (CNPJ) | Período contratual de execução das atividades contratadas | | Nível de Escolaridade exigido dos trabalhadores contratados | | | | | | Situação do contrato |
|-----------------|------|----------|---------------------------|---------------------------|---|----------|---|----|----|----|---|---|----------------------|
| | | | | | | | F | | M | | S | | |
| | | | | | Início | Fim | P | C | P | C | P | C | |
| 2009 | 1 | O | 019/2009 | 07.544.068/0001-80 | 01/09/09 | 01/09/13 | 4 | 5 | | | | | P |
| 2009 | 9 | O | 019/2009 | 07.544.068/0001-80 | 01/09/09 | 01/09/09 | 18 | 18 | 1 | 1 | | | P |
| 2009 | 12 | O | 019/2009 | 07.544.068/0001-80 | 01/09/09 | 01/09/09 | 60 | 60 | 3 | 3 | | | p |
| 2011 | 2 | O | 008/2011 | 08.913.064/0001-95 | 02/05/11 | 02/02/13 | | | 2 | 2 | | | E |
| 2011 | 1 | O | 13/2011 | 04.552.404/0001-49 | 01/08/11 | 01/03/13 | 0 | 0 | 12 | 14 | | | P |
| 2012 | 2 | O | 28/2012 | 10.434.353/0001-53 | 27/11/2012 | 27/11/13 | | | 5 | 2 | | | P |

Observações:

OBS: Entende-se OUTROS como: 23 trabalhadores braçais, 04 ordenhadores, 04 operadores de abate , 02 ajudante de laticínios, 02 supervisores, 18 auxiliares de serviços gerais, 9 auxiliares de cozinha, 01 Eletricista.

LEGENDA:

Área: 1. Segurança; 2. Transportes; 3. Informática; 4. Copeiragem; 5. Recepção; 6. Reprografia; 7. Telecomunicações; 8. Manutenção de bens moveis; 9. Manutenção de bens imóveis; 10. Brigadistas; 11. Apoio Administrativo – Menores aprendizes; 12. Outras.

Natureza: (O) Ordinária; (E) Emergencial.

Nível de Escolaridade: (F) Ensino Fundamental; (M) Ensino Médio; (S) Ensino Superior.

Situação do Contrato: (A) Ativo Normal; (P) Ativo Prorrogado; (E) Encerrado.

Quantidade de trabalhadores: (P) Prevista no contrato; (C) Efetivamente contratada.

Quadro A.6.19 - Composição do Quadro de Estagiários

| Nível de escolaridade | Quantitativo de contratos de estágio vigentes | | | | Despesa no exercício (em R\$ 1,00) |
|--------------------------|---|--------------|--------------|--------------|---------------------------------------|
| | 1º Trimestre | 2º Trimestre | 3º Trimestre | 4º Trimestre | |
| 1. Nível superior | 31 | 40 | 50 | 75 | - |
| 1.1 Área Fim | | | | | |
| 1.2 Área Meio | 31 | 40 | 50 | 75 | |
| 2. Nível Médio | 6 | 11 | 14 | 21 | - |
| 2.1 Área Fim | | | | | |
| 2.2 Área Meio | 6 | 11 | 14 | 21 | |
| 3. Total (1+2) | 37 | 51 | 64 | 96 | 407.330,97 |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DA FROTA DE VEÍCULOS PRÓPRIOS E LOCADOS DE TERCEIROS, INCLUSIVE SOBRE AS NORMAS QUE REGULAMENTAM O USO DA FROTA E OS CUSTOS ENVOLVIDOS

Atualmente é notória a importância da logística nos mais diversos setores, inclusive na Administração Pública. Dentre as diversas atividades desempenhadas no Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, encontra-se a gestão da frota própria de veículos oficiais, que apesar de ser considerada uma atividade meio, de apoio as demais funções, possui posição estratégica. Sem os serviços prestados pelo setor logístico, em particular pela área de transportes, as políticas públicas poderiam ter sua efetividade comprometida.

Cada campus do IF Sudeste MG possui um setor responsável pela frota de veículos oficiais, que é responsável por normatizar, acompanhar e fiscalizar o seu uso, assim como realizar as manutenções periódicas, gerir os contratos de seguro veicular, terceirização de motoristas e sistema informatizado de gestão de frotas.

Para nortear as atividades da gestão da frota oficial são utilizados os preceitos do Decreto 6403/2008, que dispõe sobre a utilização de veículos oficiais pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional, assim como a Instrução Normativa 03/2008/SLTI que dispõe sobre a classificação, utilização, especificação, identificação,

aquisição e alienação de veículos oficiais e dá outras providências. Além disso, foi criado um manual interno de normas de utilização de veículos oficiais serviços internos do Setor de

Transportes, visando disciplinar e padronizar as rotinas de trabalho, além de estabelecer mecanismos de gestão, avaliação e controle.

A gestão de veículos oficiais é de suma importância para o desenvolvimento das atividades do IF Sudeste MG. É necessário garantir a disponibilidade e maximizar o desempenho operacional da frota com segurança e conforto para os passageiros, buscando custos decrescentes. Os principais deslocamentos realizados são: Transporte de servidores para embarque nos principais aeroportos da região (Goianá – MG, Belo Horizonte – MG, Rio de Janeiro – RJ), transporte de servidores para realizar atividades nas diversas unidades do IF Sudeste MG (Juiz de Fora - MG, Rio Pomba - MG, Barbacena - MG, Muriaé - MG, São João del Rei – MG, Santos Dumont – MG, Bom Sucesso – MG), além da realização de serviços internos nas respectivas localidades de origem.

No quadro a seguir é possível visualizar os veículos pertencentes ao IF Sudeste MG – separados por seus respectivos centros de custo (Todos os veículos da frota em questão são utilizados para o transporte institucional de pessoas e materiais). São apresentados os principais dados dos veículos: Marca, Modelo, Ano Fabricação/Modelo, Placa, Quilômetros Rodados, Gastos com Combustível, Gastos com Manutenção (Ano Base: 2012):

| CENTRO DE CUSTO: | | | | | | | |
|------------------|-------------|---------|-------------|------------|---------------|--------------|------------|
| MARCA | MODELO | PLACA | ANO FAB/MOD | KM RODADOS | COMBUSTÍVEL | MANUTENÇÃO | SEGURO |
| CHEVROLE | ASTRA SEDAN | GMF6291 | 2010/2011 | 56118 | R\$ 13.665,20 | R\$ 7.833,38 | R\$ 289,73 |
| CHEVROLE | ASTRA SEDAN | GMF6292 | 2010/2011 | 61330 | R\$ 14.442,28 | R\$ 4.192,88 | R\$ 289,73 |
| CHEVROLE | ASTRA SEDAN | GMF6479 | 2010/2011 | 53858 | R\$ 14.057,44 | R\$ 5.194,52 | R\$ 289,73 |
| CHEVROLE | ASTRA SEDAN | NLM6696 | 2010/2011 | 35569 | R\$ 9.490,99 | R\$ 6.090,88 | R\$ 158,52 |
| CHEVROLE | PRISMA MAXX | NLS0945 | 2009/2010 | 11026 | R\$ 2.855,79 | R\$ 1.436,20 | R\$ 226,02 |
| VW | POLO SEDAN | GMF6194 | 2009/2010 | 37822 | R\$ 10.300,85 | R\$ 7.049,38 | R\$ 235,72 |
| FIAT | DOBLÓ | HJM3538 | 2011/2012 | 37796 | R\$ 10.489,92 | R\$ 4.102,91 | R\$ 338,71 |

| CENTRO DE CUSTO: SANTOS | | | | | | | |
|-------------------------|-------------|---------|-------------|------------|---------------|--------------|------------|
| MARCA | MODELO | PLACA | ANO FAB/MOD | KM RODADOS | COMBUSTÍVEL | MANUTENÇÃO | SEGURO |
| CHEVROLE | ASTRA SEDAN | GMF6391 | 2010/2011 | 18221 | R\$ 11.674,16 | R\$ 4.886,98 | R\$ 289,73 |
| FIAT | PALIO FIRE | EKS0727 | 2009/2010 | 44811 | R\$ 3.598,46 | R\$ 1.796,80 | R\$ 179,90 |
| FIAT | DUCATO | GMF7094 | 2012/2012 | 2116 | R\$ 611,93 | | R\$ 839,44 |

| CENTRO DE CUSTO: SÃO JOÃO DEL | | | | | | | |
|-------------------------------|------------|---------|-------------|------------|--------------|--------------|------------|
| MARCA | MODELO | PLACA | ANO FAB/MOD | KM RODADOS | COMBUSTÍVEL | MANUTENÇÃO | SEGURO |
| VW | POLO SEDAN | GMF6456 | 2010/2011 | 25085 | R\$ 5.837,66 | R\$ 2.151,81 | R\$ 237,44 |
| VW | SAVEIRO | GMF6173 | 2009/2010 | 9319 | R\$ 2.154,41 | | R\$ 287,35 |
| VW | VOYAGE | GMF6266 | 2010/2010 | 35712 | R\$ 5.344,19 | R\$ 1.705,50 | R\$ 197,14 |
| VW | VOYAGE | GMF6177 | 2009/2010 | 23718 | R\$ 7.969,42 | R\$ 306,46 | R\$ 197,14 |
| NISSAN | GRAND | GMF7095 | 2012/2012 | 1137 | R\$ 324,41 | | R\$ 220,56 |
| M- BENZ | SPRINTER | OMC6144 | 2012/2012 | 1862 | R\$ 611,67 | | R\$ 839,44 |

| CENTRO DE CUSTO: BOM SUCESSO | | | | | | | |
|------------------------------|-----------|---------|-------------|------------|--------------|--------------|------------|
| MARCA | MODELO | PLACA | ANO FAB/MOD | KM RODADOS | COMBUSTÍVEL | MANUTENÇÃO | SEGURO |
| FIAT | IDEA ADV. | GMF6890 | 2012/2012 | 20108 | R\$ 5.271,29 | R\$ 1.153,22 | R\$ 235,68 |

Idade Média da Frota: 2 anos e meio

Custo Médio do Quilômetro Rodado: R\$ 0,3

CENTRO DE CUSTO MURIAÉ

| MARCA | MODELO | PLACA | ANO FAB/MOD | KM RODADOS | R\$ COMBUSTÍVEL | R\$ MANUTENÇÃO | R\$ SEGURO |
|--------------|---------------|--------------|--------------------|-------------------|----------------------------|---------------------------|-------------------|
| VW | VOYAGE | GMF – 6147 | 2009/2009 | 32792 | R\$ 7.359,29 | R\$ 4.986,78 | R\$ 198,32 |
| VW | VOYAGE | GMF – 6097 | 2009/2009 | 47952 | R\$ 11.640,54 | R\$ 4.129,75 | R\$ 198,32 |
| VW | GOL | GMF – 6110 | 2009/2009 | 36235 | R\$ 6.926,99 | R\$ 4.124,44 | R\$ 196,20 |
| VW | GOL | GMF – 6102 | 2009/2009 | 29287 | R\$ 5.986,72 | R\$ 2.471,22 | R\$ 188,35 |
| VW | SAVEIRO | GMF – 6117 | 2009/2009 | 11617 | R\$ 3.260,09 | R\$ 2.357,00 | R\$ 287,35 |
| FIAT | DUCATO | HIG – 3679 | 2009/2009 | 30049 | R\$ 7.210,01 | R\$ 4.979,79 | R\$ 764,71 |
| HONDA | FAN 125 | HEV – 4252 | 2009/2009 | 261 | R\$ 20,00 | R\$ 0,00 | R\$ 136,56 |

RELAÇÃO VEÍCULOS IF SUDESTE MG CAMPUS BARBACENA

| MARCA | MODELO | PLACA | ANO FAB/MOD | KM RODADO | COMBUSTÍVEL | MANUTENÇÃO | SEGURO (OBRIGATÓRIO E TOTAL) |
|-----------------------------------|-------------------|----------|-------------|-----------------|---------------|--------------------|------------------------------------|
| FIAT | FIORINO | GKS-5426 | 2006/2007 | 10057 | R\$ 3.237,65 | R\$ 1.977,70 | R\$ 606,96 |
| FIAT | PRÊMIO | GMF-0169 | 1992/1992 | 2875 | R\$ 1.513,71 | R\$ 1.242,00 | R\$ 105,25 |
| TOYOTA | BANDEIRANTE | GMF-0772 | 1990/1990 | 7625 | R\$ 2.637,66 | R\$ 3.193,60 | R\$ 559,96 |
| FORD | ROYALE | GMF-0846 | 1994/1995 | 5593 | R\$ 2.830,66 | R\$ 922,27 | R\$ 305,25 |
| MERCEDEZ BENZ | ÔNIBUS 0400RS | GMF-0957 | 1995/1995 | 1354 | R\$ 2.357,30 | R\$ 13.589,00 | R\$ 2.247,42 |
| ASIA | TOPIC | GMF-1791 | 1997/1997 | 5872 | R\$ 1.574,96 | R\$ 5.593,65 | R\$ 247,42 |
| VOLKSWAGEM | GOL 16V | GMF-3015 | 1999/2000 | 13185 | R\$ 4.088,69 | R\$ 6.067,75 | R\$ 255,25 |
| MERCEDEZ BENZ | SPRINTER CAMINHÃO | GMF-3230 | 2000/2001 | 8971 | R\$ 2.915,41 | R\$ 4.736,60 | R\$ 309,96 |
| FIAT | UNO | GMF-3521 | 2001/2002 | 21179 | R\$ 6.116,25 | R\$ 7.760,64 | R\$ 305,25 |
| VOLKSWAGEM | GRANMICRO | GMF 5153 | 2006/2006 | 13544 | R\$ 6.500,28 | R\$ 6.949,15 | R\$ 3.047,42 |
| FIAT | SIENA | GMF-5452 | 2008/2009 | 39586 | R\$ 9.085,66 | R\$ 4.304,19 | R\$ 305,25 |
| CHEVROLET | PRISMA MAXX | GMF-5725 | 2008/2009 | 31144 | R\$ 6.983,57 | R\$ 8.316,10 | R\$ 260,25 |
| FIAT | DUCATO MINIBUS | GMF-5729 | 2008/2009 | 19520 | R\$ 4.765,46 | R\$ 3.564,30 | R\$ 1.147,42 |
| VOLKSWAGEM | ÔNIBUS | GMF-5965 | 2008/2009 | 2891 | R\$ 4.254,35 | R\$ 5.623,30 | R\$ 3.649,42 |
| FIAT | DOBLÔ | GMF-6280 | 2010/2010 | 45471 | R\$ 13.459,26 | R\$ 6.901,10 | R\$ 325,25 |
| HONDA | MOTO XL 125 | GRU-5904 | 1996/1996 | 338 | R\$ 85,20 | R\$ 1.153,00 | R\$ 290,90 |
| TOYOTA | HILUX | HMN-8106 | 2008/2008 | 13977 | R\$ 3.313,35 | R\$ 9.134,20 | R\$ 459,96 |
| CHEVROLET | PRISMA MAXX | HMN-9797 | 2008/2009 | 37986 | R\$ 8.029,37 | R\$ 5.639,50 | R\$ 260,25 |
| CHEVROLET | CORSA CAMIONETE | KFE-6992 | 1995/1996 | 4347 | R\$ 1.555,04 | R\$ 2.721,80 | R\$ 109,96 |
| MERCEDEZ BENZ | ÔNIBUS 1315 | GMF-1503 | 1987/1987 | 1238 | R\$ 2.162,95 | R\$ 7.990,00 | R\$ 247,42 |
| MERCEDEZ BENZ | ÔNIBUS ROMA 350R | GMF-6378 | 2010/2010 | 11562 | R\$ 9.298,68 | R\$ 4.617,75 | R\$ 5.247,42 |
| HONDA | MOTO NXR 150 | OPC-7057 | 2012/2012 | - | - | - | R\$ 290,90 |
| HONDA | MOTO NXR 150 | OMG-4295 | 2012/2012 | 230 | R\$ 22,20 | - | R\$ 290,90 |
| HONDA | MOTO NXR 150 | OMG-4300 | 2012/2012 | - | - | - | R\$ 290,90 |
| HONDA | MOTO NXR 150 | OMG-4302 | 2012/2012 | 257 | R\$ 40,52 | - | R\$ 290,90 |
| HONDA | MOTO NXR 150 | OMG-4297 | 2012/2012 | 836 | R\$ 15,75 | - | R\$ 290,90 |
| SOMATORIO | | | | 299638 | R\$ 96.843,93 | R\$ 111.997,60 | R\$ 21.748,14 |
| VALOR DO QUILOMETRO RODADO | | | | R\$ 0,77 | | VALOR TOTAL | R\$ 230.589,67 |

CENTRO DE CUSTO: RIO POMBA

| MARCA | MODELO | PLACA | ANO FAB/MOD | KM RODADOS | COMBUSTÍVEL | MANUTENÇÃO |
|------------|-----------------------------|---------|-------------|------------|---------------|---------------|
| Mercedes | M. Bens L 608 D | GMF0020 | 1981/1981 | 8971 | R\$ 719,86 | R\$ 3.267,00 |
| Volkswagen | Saveiro 1.6 | GMF5987 | 2009/2010 | 11557 | R\$ 3.373,42 | R\$ 2.905,90 |
| Toyota | Bandeirante | GMF1420 | 1990/1990 | 1528 | R\$ 1.193,50 | R\$ 9.981,80 |
| Volkswagen | Kombi | GQV6243 | 1994/1994 | 1187 | R\$ 1.336,15 | R\$ 924,80 |
| Agrale | Maxibus MC 085 | KMY9939 | 2000/2001 | 4974 | R\$ 3.102,05 | R\$ 12.127,00 |
| Mercedes | M. Benz LP 1113 | GMF0021 | 1981/1981 | 4495 | R\$ 2.552,68 | R\$ 6.233,50 |
| Mercedes | O 400 RS | GMF1032 | 1995/1995 | 9966 | R\$ 6.892,60 | R\$ 11.761,00 |
| Ford | Fiesta 1.6 Flex | GMF5102 | 2006/2007 | 4069 | R\$ 1.485,71 | R\$ 2.553,60 |
| Fiat | Palio WK Adven Flex | GMF5447 | 2008/2008 | 44520 | R\$ 11.921,96 | R\$ 11.233,90 |
| Fiat | Palio ELX Flex | GMF5595 | 2008/2008 | 25565 | R\$ 6.063,49 | R\$ 5.426,60 |
| Mercedes | L0915 | GMF6558 | 2010/2010 | 22154 | R\$ 10.254,90 | R\$ 5.704,04 |
| Mercedes | 0500 maxibus | GMF6441 | 2010/2010 | 11118 | R\$ 7.136,64 | R\$ 1.185,00 |
| GM | S10 2.5 D 4x4 | GMF2822 | 1998/1999 | 4308 | R\$ 819,38 | R\$ 7.048,00 |
| Fiat | Uno Mille Fire Flex | GMF4687 | 2005/2006 | 8031 | R\$ 2.089,48 | R\$ 3.240,00 |
| Chevrolet | Astra Sedan Advantage | GMF5836 | 2008/2009 | 36257 | R\$ 9.134,08 | R\$ 11.216,60 |
| Volkswagen | Saveiro 1.6 CE | GMF6174 | 2009/2010 | 8773 | R\$ 2.752,56 | R\$ 3.270,20 |
| Volkswagen | Saveiro 1.6 CE | GMF6175 | 2009/2010 | 6266 | R\$ 1.811,09 | R\$ 669,60 |
| Volkswagen | SapaceFox | GMF6149 | 2009/2010 | 46912 | R\$ 11.971,20 | R\$ 10.271,30 |
| Volkswagen | Gol TITAN GIV | GMF6152 | 2009/2010 | 12547 | R\$ 2.826,49 | R\$ 1.748,40 |
| Volkswagen | Gol 1.0 GIV | GMF6176 | 2009/2010 | 18064 | R\$ 3.785,75 | R\$ 3.056,00 |
| Volkswagen | Polo Sedan 1.6 | GMF6148 | 2009/2010 | 27490 | R\$ 6.950,98 | R\$ 3.584,00 |
| Volkswagen | Gol CLI 1.6 | JFO4795 | 1995/1996 | 3500 | R\$ 315,88 | R\$ 1.285,20 |
| Volkswagen | Gol CLI 1.6 | JFO0803 | 1995/1996 | 2502 | R\$ 643,57 | R\$ 44,00 |
| Volkswagen | Kombi | GMF0242 | 1992/1996 | 7053 | R\$ 5.996,01 | R\$ 7.133,20 |
| Volkswagen | KOMBI PICK UP | JFO8716 | 1995/1995 | 3061 | R\$ 2.511,87 | R\$ 1.776,20 |
| Mercedes | I/M. BENS 313 CDI SPRINTER | GMF6151 | 2009/2010 | 34591 | R\$ 11.048,33 | R\$ 15.007,00 |
| GM | GM/CORSA GL | BRZ9965 | 1997/1997 | 3844 | R\$ 3.507,64 | R\$ 999,60 |
| Volkswagen | VW/KOMBI | GMF0261 | 1992/1993 | 2330 | R\$ 1.744,56 | R\$ 2.185,40 |
| RENAULT | I/RENAULT KGOO EXPRESS 16 | HLF8175 | 2011/2012 | 1538 | R\$ 499,32 | R\$ 270,80 |
| FORD | FORD/FIESTA FLEX | GMF6886 | 2011/2012 | 8465 | R\$ 2.384,62 | R\$ 60,00 |
| Ford | FORD/FIESTA FLEX | GMF6887 | 2011/2012 | 8784 | R\$ 2.063,20 | R\$ 60,00 |
| Ford | I/FORD RANGER XL 13P | GMF6888 | 2011/2012 | 5419 | R\$ 1.486,36 | R\$ 7.995,00 |
| Ford | I/FORD FOCUS 2L FC FLEX | GMF7065 | 2012/2013 | 5730 | R\$ 1.667,88 | R\$ 605,00 |
| Ford | I/FORD FOCUS 2L FC FLEX | GMF7066 | 2012/2013 | 9130 | R\$ 2.702,58 | R\$ 220,00 |
| Ford | I/FORD FOCUS 2L FC FLEX | GMF7110 | 2012/2013 | 3627 | R\$ 106,98 | R\$ 235,00 |
| Ford | I/FORD FOCUS 2L FC FLEX | GMF7111 | 2012/2013 | 5037 | R\$ 1.345,44 | R\$ 260,00 |
| Ford | I/FORD FOCUS 2L FC FLEX | GMF7112 | 2012/2013 | 11189 | R\$ 3.035,29 | R\$ 605,00 |
| Mercedes | I/M. BENS 415 CDI SPRINTERM | GMF7188 | 2012/2013 | 0KM | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 |
| Fiat | UNO S | GMF2350 | 1989/1990 | 2007 | R\$ 1.728,92 | R\$ 498,60 |
| Honda | CG 125 TITAN | GRQ6273 | 1995/1995 | 1175 | R\$ 175,80 | R\$ 2.613,00 |
| Honda | CG 125 FAN | IMX6509 | 2006/2006 | 1552 | R\$ 186,56 | R\$ 388,00 |
| Honda | CG 125 FAN | HEV4183 | 2008/2008 | 725 | R\$ 230,03 | R\$ 483,00 |
| Honda | CG 125 TITAN | GRQ6270 | 1995/1995 | 280 | R\$ 27,90 | R\$ 4.350,00 |
| Honda | CG 125 TITAN KS | GZU4059 | 2002/2003 | 3014 | R\$ 357,14 | R\$ 0,00 |
| | TRATOR | MAQ6275 | | SEM KM | R\$ 25.402,57 | R\$ 2.407,00 |

Idade média da frota: 08 anos 07 meses / Custo médio do Km rodado: R\$ 0,38

Assim como todo equipamento, os veículos oficiais possuem um ciclo de vida útil durante o qual desempenha funções requeridas dentro dos padrões adequados de produtividade, segurança operacional e economicidade. A decisão de se renovar a frota é baseada em critérios técnicos que considera a viabilidade econômica, a condição operacional do veículo e o alinhamento a política financeira do órgão.

Para determinar o melhor momento para substituir um veículo levamos em consideração a vida útil econômica do bem, e quando o mesmo atinge o custo médio anual mínimo, começamos a avaliar a troca.

O IF Sudeste MG adotou a política de frota própria ao invés de terceirização. A frota própria facilita o planejamento estratégico logístico, elimina a dependência da empresa terceirizada, auxilia na mensuração do nível de serviço e minimiza gargalos referentes a questões operacionais.

O IF Sudeste MG utiliza um gerenciador de frotas on-line, onde cada veículo possui um cartão individual para realizar abastecimentos e manutenções em mais de 10000 estabelecimentos credenciados no país. Com os cartões é possível inibir o uso inadequado dos serviços e gerenciar as despesas através de relatórios detalhados. Todas as operações possuem tecnologia Smart (chip) nos cartões, onde minimiza as chances de clonagem e aumenta a agilidade das transações. Possuímos 12 motoristas ao todo, divididos pelos 4 centros de custo, além disso cada centro de custo possui um gestor responsável por monitorar todas as atividades.

7.2 INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO PRÓPRIO, DA UNIÃO QUE ESTEJA SOB A RESPONSABILIDADE DA UNIDADE E DOS IMÓVEIS LOCADOS DE TERCEIROS.

QUADRO A.7.1 – DISTRIBUIÇÃO ESPACIAL DOS BENS IMÓVEIS DE USO ESPECIAL DE PROPRIEDADE DA UNIÃO

| LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA | | QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ | |
|----------------------------------|------------------|---|----------------|
| | | EXERCÍCIO 2012 | EXERCÍCIO 2011 |
| BRASIL | UF1 | Σ | Σ |
| | Juiz de Fora | 2 | 2 |
| | Barbacena | 1 | 1 |
| | Muriaé | - | - |
| | Rio Pomba | 1 | 1 |
| | Cataguases | 1 | 1 |
| | São João del-Rei | 1 | 1 |
| | Santos Dumont | 1 | 1 |
| Subtotal Brasil | | 6 | 6 |
| EXTERIOR | PAÍS 1 | Σ | Σ |
| | cidade 1 | - | - |
| | cidade 2 | - | - |
| | cidade “n” | - | - |
| | PAÍS “n” | Σ | Σ |
| | cidade 1 | - | - |
| | cidade 2 | - | - |
| | cidade “n” | - | - |
| Subtotal Exterior | | 0 | 0 |
| Total (Brasil + Exterior) | | 4 | 4 |

Fonte: Setor de Patrimônio

Quadro A.7.2 – Distribuição Espacial Dos Bens Imóveis De Uso Especial Locados De Terceiros

| LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA | | QUANTIDADE DE IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO DE RESPONSABILIDADE DA UJ | |
|----------------------------------|-----------------|---|----------------|
| | | EXERCÍCIO 2012 | EXERCÍCIO 2011 |
| BRASIL | UF1 | Σ | Σ |
| | Juiz de Fora | 2 | 2 |
| | município 2 | | |
| | município “n” | | |
| | UF “n” | Σ | Σ |
| | município 1 | | |
| | município 2 | | |
| | município “n” | | |
| Subtotal Brasil | | Σ | Σ |
| EXTERIOR | PAÍS 1 | Σ | Σ |
| | cidade 1 | | |
| | cidade 2 | | |
| | cidade “n” | | |
| | PAÍS “n” | Σ | Σ |
| | cidade 1 | | |
| | cidade 2 | | |
| | cidade “n” | | |
| Subtotal Exterior | | Σ | Σ |
| Total (Brasil + Exterior) | | Σ | Σ |

Fonte: Setor de Patrimônio

QUADRO A.7.3 – DISCRIMINAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA UNIÃO SOB RESPONSABILIDADE DA UJ

| UG | RIP | Regime | Estado de Conservação | Valor do Imóvel | | | Despesa no exercício | |
|-----------|------------------|--------|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------|----------------------|----------------|
| | | | | Valor Histórico | Data da Avaliação | Valor Reavaliado | Com Reformas | Com Manutenção |
| 158123* | - | 5 | 4 | - | - | - | R\$ 225.618,12 | R\$ 27.836,91 |
| 158123** | 5213.00014.500-0 | 10 | 5 | - | - | - | - | - |
| 158412 | 5115 00009.500-3 | 21 | 3 | 6.194.758,62 | 18/08/10 | - | R\$ 502.138,98 | 935.680,27 |
| 158413 | 4111.00049500-3 | 21 | 3 | 12.885.833,59 | 01/01/00 | - | R\$ 113.645,79 | 402.378,00 |
| 158414*** | 473300101.500-4 | 12 | 3 | 98.230,85 | 09/10/10 | 98.230,85 | | 2.475,47 |
| 158414*** | 473300104.500-0 | 12 | 3 | 4.149.346,77 | 09/09/10 | 4.149.346,77 | | 121.298,07 |
| | | | | | | | R\$ 841.402,89 | 1.489.668,72 |

Fonte: Setor de Patrimônio

Observações:

*Conforme Registro de Imóveis da Comarca de São João Del-Rei e autorização de cessão de uso de bem público (Lei Municipal nº 4.362 de 04/09/2011):

- 1. Área total do Imóvel = 20.500m² (vinte mil e quinhentos metros quadrados);
- 2. Área Construída (prédios e benfeitorias) = 3.202,55m² (três mil, duzentos e dois metros e cinquenta e cinco decímetros quadrados) com valor venal de R\$ 284.531,45 (duzentos e oitenta e quatro mil, quinhentos e trinta e um reais e quarenta e cinco centavos).

Os valores inclusos no campo de despesa no exercício com reformas é referente ao incremento de duas obras para melhorias de nosso espaço físico, sendo a primeira obra destinada a construção de uma guarita no acesso principal ao prédio e a segunda obra referente a adequações necessárias para que portadores de necessidades especiais tenham acesso a todas dependências do prédio.

** Conforme Processo nº 04926.004403/2010-27, a Secretaria do Patrimônio da União (SPU) fez a **Cessão Provisória de Uso Gratuito** de um terreno com área de 3.641,45 m² e suas benfeitorias, ora ocupado pelo Campus Santos Dumont, para o IF Sudeste MG. (DOU 10/02/2011, Seção 3, página 115). Logo, o referido patrimônio não pertence ao IF Sudeste MG.

***Foram informados os RIP de imóvel cadastrados no sistema do SPU com destinação de uso ao IF Sudeste MG – Campus Juiz de Fora, antigo CTU

(Colégio Técnico Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora/MG), sob a UG 170098 – Gerência regional de Patrimônio da União/MG. Os RIP utilizados são respectivamente 473300039.500-8 e 473300151.500-7.

- Os valores informados relativos às despesas com manutenção no exercício foram extraídos do SIAFI e dizem respeito aos empenhos realizados com natureza de despesa 339030-24,339037-04,339039-16. Os valores levantados foram distribuídos em razão da área do terreno de cada RIP. sendo 2% para o registro 473300101.500-4 e 98% para o registro 47330151.500-7

- Os imóveis relativos aos RIP 473300101.500-4 e 47330151.500-7 encontram-se em processo de regularização de doação na SPU/MG; Processo nº 04926.000880/2009-80

Análise Crítica: A administração do Instituto tem buscado, na medida do possível e dentro da disponibilidade orçamentária, manter os imóveis da União sempre em bom estado de conservação, preservando os mesmos de maneira que possa atender satisfatoriamente aos alunos, servidores e comunidade em geral do Instituto.

8. GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

8.1 – Informações sobre a gestão de tecnologia da Informação.

Quadro A.8.1 – Gestão Da Tecnologia Da Informação Da Unidade Jurisdicionada

| Quesitos a serem avaliados | |
|--|--|
| 1. Em relação à estrutura de governança corporativa e de TI, a Alta Administração da Instituição: | |
| <input type="checkbox"/> | Aprovou e publicou plano estratégico institucional, que está em vigor. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | monitora os indicadores e metas presentes no plano estratégico institucional. |
| <input type="checkbox"/> | Responsabiliza-se pela avaliação e pelo estabelecimento das políticas de governança, gestão e uso corporativos de TI. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | aprovou e publicou a definição e distribuição de papéis e responsabilidades nas decisões mais relevantes quanto à gestão e ao uso corporativos de TI. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | aprovou e publicou as diretrizes para a formulação sistemática de planos para gestão e uso corporativos de TI, com foco na obtenção de resultados de negócio institucional. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | aprovou e publicou as diretrizes para gestão dos riscos aos quais o negócio está exposto. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | aprovou e publicou as diretrizes para gestão da segurança da informação corporativa. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | aprovou e publicou as diretrizes de avaliação do desempenho dos serviços de TI junto às unidades usuárias em termos de resultado de negócio institucional. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | aprovou e publicou as diretrizes para avaliação da conformidade da gestão e do uso de TI aos requisitos legais, regulatórios, contratuais, e às diretrizes e políticas externas à instituição. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Designou formalmente um comitê de TI para auxiliá-la nas decisões relativas à gestão e ao uso corporativos de TI. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Designou representantes de todas as áreas relevantes para o negócio institucional para compor o Comitê de TI. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Monitora regularmente o funcionamento do Comitê de TI. |
| 2. Em relação ao desempenho institucional da gestão e de uso corporativos de TI, a Alta Administração da instituição: | |
| <input type="checkbox"/> | Estabeleceu objetivos de gestão e de uso corporativos de TI. |
| <input type="checkbox"/> | Estabeleceu indicadores de desempenho para cada objetivo de gestão e de uso corporativos de TI. |
| <input type="checkbox"/> | Estabeleceu metas de desempenho da gestão e do uso corporativos de TI, para 2012. |
| <input type="checkbox"/> | Estabeleceu os mecanismos de controle do cumprimento das metas de gestão e de uso corporativos de TI. |
| <input type="checkbox"/> | Estabeleceu os mecanismos de gestão dos riscos relacionados aos objetivos de gestão e de uso corporativos de TI. |
| <input type="checkbox"/> | Aprovou, para 2012, plano de auditoria(s) interna(s) para avaliar os riscos considerados críticos para o negócio e a eficácia dos respectivos controles. |
| <input type="checkbox"/> | Os indicadores e metas de TI são monitorados. |
| <input type="checkbox"/> | Acompanha os indicadores de resultado estratégicos dos principais sistemas de informação e toma decisões a respeito quando as metas de resultado não são atingidas. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Nenhuma das opções anteriores descreve a situação desta instituição. |
| 3. Entre os temas relacionados a seguir, assinale aquele(s) em que foi realizada auditoria formal em 2012, por iniciativa da própria instituição: | |
| <input type="checkbox"/> | Auditoria de governança de TI. |
| <input type="checkbox"/> | Auditoria de sistemas de informação. |
| <input type="checkbox"/> | Auditoria de segurança da informação. |
| <input type="checkbox"/> | Auditoria de contratos de TI. |
| <input type="checkbox"/> | Auditoria de dados. |
| <input type="checkbox"/> | Outra(s). Qual(is)? _____ |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Não foi realizada auditoria de TI de iniciativa da própria instituição em 2012. |
| 4. Em relação ao PDTI (Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação) ou instrumento congênere: | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A instituição não aprovou e nem publicou PDTI interna ou externamente. |
| <input type="checkbox"/> | A instituição aprovou e publicou PDTI interna ou externamente. |
| <input checked="" type="checkbox"/> | A elaboração do PDTI conta com a participação das áreas de negócio. |

| | |
|---|--|
| | A elaboração do PDTI inclui a avaliação dos resultados de PDTIs anteriores. |
| x | O PDTI é elaborado com apoio do Comitê de TI. |
| x | O PDTI desdobra diretrizes estabelecida(s) em plano(s) estratégico(s) (p.ex. PEI, PETI etc.). |
| | O PDTI é formalizado e publicado pelo dirigente máximo da instituição. |
| x | O PDTI vincula as ações (atividades e projetos) de TI a indicadores e metas de negócio. |
| x | O PDTI vincula as ações de TI a indicadores e metas de serviços ao cidadão. |
| x | O PDTI relaciona as ações de TI priorizadas e as vincula ao orçamento de TI. |
| | O PDTI é publicado na <i>internet</i> para livre acesso dos cidadãos. Se sim, informe a URL completa do PDTI: _____ |
| 5. Em relação à gestão de informação e conhecimento para o negócio: | |
| | Os principais processos de negócio da instituição foram identificados e mapeados. |
| x | Há sistemas de informação que dão suporte aos principais processos de negócio da instituição. |
| | Há pelo menos um gestor, nas principais áreas de negócio, formalmente designado para cada sistema de informação que dá suporte ao respectivo processo de negócio. |
| 6. Em relação à gestão da segurança da informação, a instituição implementou formalmente (aprovou e publicou) os seguintes processos corporativos: | |
| | Inventário dos ativos de informação (dados, <i>hardware</i> , <i>software</i> e instalações). |
| | Classificação da informação para o negócio (p.ex. divulgação ostensiva ou acesso restrito). |
| x | Análise dos riscos aos quais a informação crítica para o negócio está submetida, considerando os objetivos de disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade. |
| | Gestão dos incidentes de segurança da informação. |
| 7. Em relação às contratações de serviços de TI: utilize a seguinte escala: (1) nunca (2) às vezes (3) usualmente (4) sempre | |
| | (4) são feitos estudos técnicos preliminares para avaliar a viabilidade da contratação. |
| | (4) nos autos são explicitadas as necessidades de negócio que se pretende atender com a contratação. |
| | (1) são adotadas métricas objetivas para mensuração de resultados do contrato. |
| | (4) os pagamentos são feitos em função da mensuração objetiva dos resultados entregues e aceitos. |
| | (4) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, os artefatos recebidos são avaliados conforme padrões estabelecidos em contrato. |
| | (1) no caso de desenvolvimento de sistemas contratados, há processo de <i>software</i> definido que dê suporte aos termos contratuais (protocolo e artefatos). |
| 8. Em relação à Carta de Serviços ao Cidadão (Decreto 6.932/2009): (assinale apenas uma das opções abaixo) | |
| x | O Decreto não é aplicável a esta instituição e a Carta de Serviços ao Cidadão não será publicada. |
| | Embora o Decreto não seja aplicável a esta instituição, a Carta de Serviços ao Cidadão será publicada. |
| | A instituição a publicará em 2013, sem incluir serviços mediados por TI (e-Gov). |
| | A instituição a publicará em 2013 e incluirá serviços mediados por TI (e-Gov). |
| | A instituição já a publicou, mas não incluiu serviços mediados por TI (e-Gov). |
| | A instituição já a publicou e incluiu serviços mediados por TI (e-Gov). |
| 9. Dos serviços que a UJ disponibiliza ao cidadão, qual o percentual provido também por e-Gov? | |
| | Entre 1 e 40%. |
| | Entre 41 e 60%. |
| | Acima de 60%. |
| x | Não oferece serviços de governo eletrônico (e-Gov). |
| Comentários | |
| Registre abaixo seus comentários acerca da presente pesquisa, incluindo críticas às questões, alerta para situações especiais não contempladas etc. Tais comentários permitirão análise mais adequada dos dados encaminhados e melhorias para o próximo questionário. | |
| O PDTI está quase concluído e será submetido em breve ao Conselho Superior do Instituto para aprovação. | |
| Existe uma comissão interna, nomeada pelo Reitor, que está elaborando estudos sobre a segurança da Informação. | |

9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1. INFORMAÇÕES QUANTO À ADOÇÃO DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL NA AQUISIÇÃO DE BENS, MATERIAIS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI) E NA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS OU OBRAS, TENDO COMO REFERÊNCIA A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2010 E A PORTARIA Nº 2/2010, AMBAS DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E INFORMAÇÕES RELACIONADAS À SEPARAÇÃO DE RESÍDUOS RECICLÁVEIS DESCARTADOS EM CONFORMIDADE COM O DECRETO Nº 5.940/2006.

Quadro A.9.1 - Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis

| Aspectos sobre a gestão ambiental | Avaliação | | | | |
|---|-----------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Licitações Sustentáveis | | | | | |
| 1. A UJ tem incluído critérios de sustentabilidade ambiental em suas licitações que levem em consideração os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas. • Se houver concordância com a afirmação acima, quais critérios de sustentabilidade ambiental foram aplicados? | | | X | | |
| 2. Em uma análise das aquisições dos últimos cinco anos, os produtos atualmente adquiridos pela unidade são produzidos com menor consumo de matéria-prima e maior quantidade de conteúdo reciclável. | | | | X | |
| 3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis). | | | | X | |
| 4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. • Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? | | | | | X |
| 5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). • Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? | | | | | X |
| 6. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). • Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos? | | | | | X |
| 7. No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. • Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório? | | | | | X |
| 8. Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). • Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios? | | X | | | |
| 9. Para a aquisição de bens e produtos são levados em conta os aspectos de durabilidade e qualidade de tais bens e produtos. | | | | | X |
| 10. Os projetos básicos ou executivos, na contratação de obras e serviços de engenharia, possuem exigências que levem à economia da manutenção e operacionalização da edificação, à redução do consumo de energia e água e à utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental. | | | | | X |

| Aspectos sobre a gestão ambiental | Avaliação | | | | |
|--|-----------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Licitações Sustentáveis | | | | | |
| 11. Na unidade ocorre separação dos resíduos recicláveis descartados, bem como sua destinação, como referido no Decreto nº 5.940/2006. | | X | | | |
| 12. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas entre os servidores visando a diminuir o consumo de água e energia elétrica. | | | X | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? | | | | | |
| 13. Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. | | | | X | |
| <ul style="list-style-type: none"> Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)? | | | | | |
| Considerações Gerais: | | | | | |
| Aspectos sobre Gestão Ambiental e Licitações Sustentáveis | | | | | |
| <p>1. Sim. Na realização de obras, no que couber.</p> <p>3. A aquisição de produtos pela unidade é feita dando-se preferência àqueles fabricados por fonte não poluidora bem como por materiais que não prejudicam a natureza (ex. produtos de limpeza biodegradáveis). Sempre que possível. Especificação de materiais de limpeza biodegradáveis e/ou ecológicos (exemplo: alvejante, detergente líquido, desengordurante, etc.). Especificação de bebedouros com compressor que utiliza gás inofensivo à camada de ozônio. Em geral, os Termos de Referência das compras compartilhadas exigem que: A embalagem deve ser adequada [...], utilizando materiais recicláveis, [...]. A composição dos bens não deve apresentar substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), [...].</p> <p>4. Nos procedimentos licitatórios realizados pela unidade, tem sido considerada a existência de certificação ambiental por parte das empresas participantes e produtoras (ex: ISO), como critério avaliativo ou mesmo condição na aquisição de produtos e serviços. Se houver concordância com a afirmação acima, qual certificação ambiental tem sido considerada nesses procedimentos? Em geral, os Termos de Referência das compras compartilhadas exigem que: A composição dos bens não deve apresentar substâncias perigosas como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs) em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances).</p> <p>5. No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos que colaboram para o menor consumo de energia e/ou água (ex: torneiras automáticas, lâmpadas econômicas). Se houver concordância com a afirmação acima, qual o impacto da aquisição desses produtos sobre o consumo de água e energia? Sim. Lâmpadas, tipo fluorescente compacta e universal. Especificação de equipamentos eletroeletrônicos com selo Procel A ou B, ou baixo consumo de energia elétrica.</p> | | | | | |

| Aspectos sobre a gestão ambiental | | Avaliação | | | | |
|---|--|-----------|---|---|---|---|
| Licitações Sustentáveis | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. | <p>No último exercício, a unidade adquiriu bens/produtos reciclados (ex: papel reciclado). Se houver concordância com a afirmação acima, quais foram os produtos adquiridos?</p> <p>Sim. Papel A4 e bloco de notas em papel reciclado/ecológico. Boa parte do material escolar destinado ao PRONATEC (exemplo: cadernos, caneta, lápis). Licitação de material gráfico para SJDR (flyer, folder, papel timbrado e edições do jornal do Câmpus). Licitação de material gráfico para Reitoria (revista).</p> | | | | | |
| 7. | <p>No último exercício, a instituição adquiriu veículos automotores mais eficientes e menos poluentes ou que utilizam combustíveis alternativos. Se houver concordância com a afirmação acima, este critério específico utilizado foi incluído no procedimento licitatório?</p> <p>Sim. Foram adquiridos veículos Flex.</p> | | | | | |
| 8. | <p>Existe uma preferência pela aquisição de bens/produtos passíveis de reutilização, reciclagem ou reabastecimento (refil e/ou recarga). Se houver concordância com a afirmação acima, como essa preferência tem sido manifestada nos procedimentos licitatórios?</p> <p>Sim. Foram realizados processos licitatórios para a recarga de cartuchos e tonner para as impressoras. Especificação de vários materiais <u>reutilizáveis</u> e/ou não descartáveis: xícaras para chá e café, pratos e copos de vidro, coador de café em flanela, toalhas de rosto e mesa. Especificação de vários materiais <u>reabastecíveis</u>: refil para pulverizador de limpa-vidro, refil para apagador de quadro branco, refil para recarga de marcador de quadro branco, tinta para recarga de pincel atômico, refil para aplicador de cola quente, tinta para recarga de marcador de quadro branco. Especificação de vários materiais <u>recicláveis</u>: feitos em plástico, madeira, papel/papelão.</p> | | | | | |
| 13. | <p>Nos últimos exercícios, a UJ promoveu campanhas de conscientização da necessidade de proteção do meio ambiente e preservação de recursos naturais voltadas para os seus servidores. Se houver concordância com a afirmação acima, como se procedeu a essa campanha (palestras, folders, comunicações oficiais, etc.)?</p> <p>Sim. Foi solicitado aos servidores da Administração que, sempre que possível, priorizem a impressão dos relatórios de licitação (exemplo: Ata de Realização do Pregão Eletrônico, Termo de Adjudicação, Termo de Homologação, etc) em frente e verso, com 2 páginas em cada lado da folha.</p> | | | | | |
| <u>LEGENDA</u> | | | | | | |
| Níveis de Avaliação: | | | | | | |
| (1) Totalmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente não aplicado no contexto da UJ. | | | | | | |
| (2) Parcialmente inválida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua minoria. | | | | | | |
| (3) Neutra: Significa que não há como afirmar a proporção de aplicação do fundamento descrito na afirmativa no contexto da UJ. | | | | | | |
| (4) Parcialmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é parcialmente aplicado no contexto da UJ, porém, em sua maioria. | | | | | | |
| (5) Totalmente válida: Significa que o fundamento descrito na afirmativa é integralmente aplicado no contexto da UJ. | | | | | | |

9.2 Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia Elétrica e água, contemplando:

| Quadro A.9.2 – Consumo de Papel, Energia Elétrica e Água | | |
|--|----------------------------------|--|
| Adesão a Programas de Sustentabilidade | | |
| Nome do Programa | Ano de Adesão | Resultados |
| AGENDA A3P | SET/08 com renovação em SET/2010 | <p>Gestão adequado dos resíduos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Biodigestor – projeto pronto aguardando recursos para implementação . Construção e funcionamento da Unidade de triagem e compostagem. <p>Programas de educação ambiental no Campus</p> <p>Coleta Seletiva Solidária – (ver quadro abaixo)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Programa de compostagem. Construção do pátio. Ações 2013 . Reciclagem do óleo cozinha usado no refeitório – produção de sabão . Acordo com a prefeitura para coleta de lixo de enfermaria e similares . Busca de acordo para destinação de resíduos de laboratórios escolares – ainda não concretizado. <p>Qualidade de vida do servidor no trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Ginástica laboral . Programa de educação alimentar <p>Uso racional dos recursos naturais e bens públicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . Água, energia, papel . Adoção de canecas ecológicas em substituição aos copos descartáveis para servidores e funcionários terceirizados.. Projeto de captação da água de chuva – Aguardando recursos para implantação <p>Capacitação e treinamento: Realização durante as semanas de ciência e tecnologia, Semana do Meio Ambiente e outros eventos. Treinamentos específicos para a coleta seletiva.</p> |
| Coleta Seletiva Solidária no Câmpus Barbacena | 2007 | Foram adquiridos para a implantação deste programa 225 coletores para salas administrativas e salas de aula , 40 conjuntos de coletores externos, 6 carrinhos para transportes de resíduos, 03 containers. Foram doados até o momento para a Associação de Catadores AMBAR o quantitativo de 8.698 kg de materiais (papelao e garrafas pet). |
| Programa de Coleta Seletiva Solidária no Câmpus São João Del Rei | 2011 | No período de junho de 2011 até hoje foram repassados à ASCAS (Associação de Catadores de Materiais Recicláveis de São João del-Rei) cerca de uma tonelada de lixo seco (papéis, papelões e garrafas PET), observando-se que a maior quantidade recolhida se deu no ano de 2012. Todo o material recolhido é enviado semanalmente à ASCAS pelo IF Sudeste MG. No período do primeiro semestre de 2012 foram recolhidos aproximadamente 6.600 litros de óleo de cozinha usado. As três primeiras pessoas (alunos do curso de Controle Ambiental) que entregaram maior quantidade de óleo receberam um pen drive de 8 gigas como premiação e incentivo à atitude. Todo o óleo coletado foi repassado à ONG Atuação, parceira do IF Sudeste MG. Com parte do papel officio coletado, passível de aproveitamento será produzido blocos e aqueles não passíveis de aproveitamento serão destinados à ASCAS |

| Recurso Consumido | Quantidade | | | Valor | | |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|------------------|-----------------|----------------|
| | Exercícios | | | | | |
| | 2012 | 2011 | 2010 | 2012 | 2011 | 2010 |
| Papel | | | | R\$ 80.002,55 | R\$ 67.704,11 | R\$ 79.867,18 |
| Água | 13.931 | 12.143 | 13.181 | R\$ 111.335,64 | R\$93.973,70 | R\$ 66.097,90 |
| Enérgia Eléfrica | 1.945.314,54 | 1.773.319,28 | 1.603.717,28 | R\$ 1.472.687,20 | R\$1.117.144,39 | R\$ 981.956,98 |
| Fonte: | | | | | | |

10 – CONFORMIDADES E TRATAMENTO DE DISPOSIÇÕES LEGAIS E NORMATIVAS

10.1.1 INFORMAÇÕES SOBRE AS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PARA ATENDER AS DELIBERAÇÕES EXARADAS EM ACÓRDÃOS DO TCU OU EM RELATÓRIOS DE AUDITORIA DO ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO A QUE A UNIDADE JURISDICIONADA SE VINCULA OU AS JUSTIFICATIVAS PARA O NÃO CUMPRIMENTO.

Quadro A.10.1 - Cumprimento das deliberações do TCU atendidas no exercício

| Unidade Jurisdicionada | | | | | |
|---|-----------------|---------|------|------------|----------------------------------|
| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | | | 100902 |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| 1 | TC024420/2012-3 | | | Diligência | Ofício nº 2102/2012-TCU/SEDEX-MG |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | | | 100902 |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| Providências quanto à rescisão dos contratos/ajustes existentes e abstenção de contratar com a Fundação Diaulas de Abreu, sob a égide da Lei 8.958/1994, enquanto não se tratar de Fundação de apoio regularizada. | | | | | |
| Providências Adotadas | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais-Câmpus Barbacena | | | | | 1198 |
| Síntese da Providência Adotada | | | | | |
| Foi emitido o Relatório de Auditoria 012/2012 que recomenda que não firme contrato e pactos com a Fundação e com vistas ao disposto no Art. 143, da Lei n.8112, de 8.12.1990, recomendamos a apuração de responsabilidades pela celebração de Contratos sem o devido registro e credenciamento junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia. | | | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | | | |
| Em fase de implementação | | | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | | | |
| Não houve fatores negativos | | | | | |

10.1.2 Deliberações do TCU Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.10.2 - Situação das deliberações do TCU que permanecem pendentes de atendimento no exercício

| Unidade Jurisdicionada | | | | | |
|---|----------|---------|------|------|----------------------|
| Denominação Completa | | | | | Código SIORG |
| | | | | | |
| Deliberações do TCU | | | | | |
| Deliberações Expedidas pelo TCU | | | | | |
| Ordem | Processo | Acórdão | Item | Tipo | Comunicação Expedida |
| | | | | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Determinação e/ou Recomendação | | | | | Código SIORG |
| | | | | | |
| Descrição da Deliberação | | | | | |
| | | | | | |
| Justificativa Apresentada pelo seu não Cumprimento | | | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | | | Código SIORG |
| | | | | | |
| Justificativa para o seu não Cumprimento: | | | | | |
| | | | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | | | |
| | | | | | |

Não há deliberações pendentes de atendimento no exercício, mas em fase de implementação.

10.1.3 Recomendações do OCI Atendidas no Exercício

Quadro A.10.3 - Relatório de cumprimento das recomendações do OCI

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|--|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 1 | Ofício nº 09942/2010 e Ofício 31554/2011 | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Descrição da Recomendação | | | |
| Recomendam o prosseguimento ao processo para reposição ao erário | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais-Câmpus Barbacena | | | 1198 |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| OF/CGAUDIN/Nº008/2012 encaminha relatórios de Auditoria nº003 e 004(Acúmulo de cargo e devolução ao erário que apresenta análise contra o recurso do processo 23113.000014/2012/56 e 23113.000013/2012-10 e mantém a recomendação: Prosseguimento ao processo para reposição ao erário | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Aguarda decisão Judicial | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não houve fatores negativos | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|---|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 2 | Ofício Nº 4221/DESDU II/DS/SFC/CGU-PR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais-Campus Barbacena | | | 1198 |
| Descrição da Recomendação | | | |
| Proceder à apuração de responsabilidade no que tange aos pagamentos realizados do IFET Sudeste de Minas, Campus Barbacena/MG, providenciando o devido ressarcimento dos valores envolvidos. | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais-Gab-Reitor | | | 100902 |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| O Reitor do IF Sudeste MG atende a recomendação e constitui Comissão de Sindicância com objetivo de apurar responsabilidades, conforme Portaria nº 438/2012, de 18 de maio de 2012 | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Recomendação Atendida | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não houve fatores negativos | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|---|--|-------------------|-----------------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 3 | Ofício nº 22544/DSEDU II/DS/SFC/CGU-PR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| | | | |
| Descrição da Recomendação | | | |
| Solicita análise e providências à prática de plágio na elaboração de dissertação pelo servidor matrícula SIAPE 1006581 | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais- GAB-Reitoria | | | 100902 |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| OF/CGAUDIN/Nº019/2012 encaminha Relatório de Auditoria nº 009 que sumariza as procedências dos fatos | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Foi emitido o Relatório com Parecer de Força Executória que concede antecipação de tutela e determina a suspensão dos efeitos do ato consignado na Decisão/GAB-Reitoria-IF Sudeste MG | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não houve fatores negativos | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|---|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 4 | Ofício 120/2012/DPPCE/DP/SFC/CGU-PR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Descrição da Recomendação | | | |
| Trata o assunto Trilhas de Auditoria da Área de Pessoal | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| OF/CGAUDIN/Nº020/2012 encaminha despacho que sumariza a procedência dos fatos e planilhas preenchidas | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |
| Providências adotadas | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| Não houve fatores negativos | | | |

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|--|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| 5 | Ofício nº 028650/2012/CGU-MG/CGU-PR | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Descrição da Recomendação | | | |
| <p>Envidar esforços no sentido de expor seus parâmetros de correção para uma prova dissertativa no próprio edital dos concursos;</p> <p>Estabelecer procedimentos padronizados de aplicação de provas;</p> <p>Promover a capacitação e atualização dos fiscais de sala;</p> <p>Dirigir às bancas examinadoras orientações sobre procedimentos administradores padronizados primando pela maior segurança e confiabilidade dos concursos;</p> <p>Delimitar as atribuições das bancas examinadoras, deliberando sobre fatos novos de forma a padronizar os procedimentos comuns a todas as bancas examinadoras e buscando apoio junto à Procuradoria Federal, em situações que necessitem de análise Jurídica;</p> <p>Promover a devida Gestão documental e proteção dos documentos de arquivos.</p> | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| Instituto Federal Sudeste de Minas Gerais | | | 100902 |
| Síntese da Providência Adotada | | | |
| OF/CGAUDIN/Nº023/2012 encaminha documentos e Plano de Providências Permanente | | | |
| Síntese dos Resultados Obtidos | | | |

| |
|--|
| Providências adotadas |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor |
| Não houve fatores negativos |

10.1.4 Recomendações do OCI Pendentes de Atendimento ao Final do Exercício

Quadro A.10.4 - Situação das recomendações do OCI que permanecem pendentes de atendimento no exercício

| Unidade Jurisdicionada | | | |
|---|---|------------|----------------------|
| Denominação Completa | | | Código SIORG |
| | | | |
| Recomendações do OCI | | | |
| Recomendações Expedidas pelo OCI | | | |
| Ordem | Identificação do Relatório de Auditoria | Item do RA | Comunicação Expedida |
| | | | |
| Órgão/Entidade Objeto da Recomendação | | | Código SIORG |
| | | | |
| Descrição da Recomendação | | | |
| | | | |
| Providências Adotadas | | | |
| Setor Responsável pela Implementação | | | Código SIORG |
| | | | |
| Justificativa para o seu não Cumprimento | | | |
| | | | |
| Análise Crítica dos Fatores Positivos/Negativos que Facilitaram/Prejudicaram a Adoção de Providências pelo Gestor | | | |
| | | | |

IF Sudeste MG empreendeu esforço com vista ao atendimento às constatações/Recomendações do OCI apontadas no exercício.

10.2 Informações Sobre a Atuação da Unidade de Auditoria Interna

Da Estrutura e posicionamento da unidade de auditoria no organograma da UJ:

A leitura do Regimento Interno da Auditoria Interna demonstra que, em seu organograma, a Auditoria Interna está vinculada ao Reitor e não ao Conselho Superior. O organograma e a elaboração do Regimento Interno da Auditoria iniciaram antes de constituir o Conselho Superior, neste contexto é que **se justifica** a inadequação do posicionamento da Auditoria Interna no organograma da Instituição. Portanto, para solucionar a situação será apresentada uma proposta de modificação do Organograma Funcional do IF Sudeste MG e do Regimento Interno da Auditoria ao Conselho, fazendo com que a Auditoria Interna seja subordinada ao Conselho Superior. A estrutura da Auditoria Interna, composta por quatro auditoras, sendo uma lotada na Reitoria e uma auditora lotada em cada Câmpus (Juiz de Fora, Barbacena, Muriaé)

Dos Trabalhos mais relevantes realizados no exercício e principais constatações;

As principais constatações, oriundas dos trabalhos de Auditoria no exercício 2012 do IF Sudeste MG, consolidada, referem-se à inobservância à legislação específica ao regime dedicação exclusiva; Pagamentos realizados a servidores na rubrica Curso e Concurso, de maneira cumulativa e em períodos coincidentes; Inobservância quanto a determinação prevista no art.7º, § 2º, incisos I e II da Lei 8.666/93, que estabelece a obrigatoriedade do Orçamento detalhado em planilha, com a composição de todos os custos unitários; Falta de autorização do Diretor Geral para a abertura do processo licitatório; Materiais adquiridos com suprimento que não são de pequeno vulto; Utilização do suprimento de fundos para aquisição, por uma mesma unidade gestora, de bens ou serviços mediante diversas compras em um único exercício e para idêntico subelemento de despesa, cujo valor total superou os limites dos incisos I ou II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993; Execução de objeto licitado antes da emissão da nota de empenho; Celebração de Contratos (Fundação de apoio) sem o devido registro e credenciamento junto ao Ministério da Educação e Ministério da Ciência e Tecnologia, em desacordo com a Lei 8.958 de 20 de dezembro de 1994; Requerimento da ajuda de custo formalizado em exercício posterior ao do deslocamento; Indenização do transporte por ressarcimento; Pagamento de diária a servidor, SIAPE. 1691731, que se deslocou dentro da mesma região, constituída por município limítrofe, em desobediência ao disposto no art.58, § 3º da lei nº 8112/90; Viagens não programadas com antecedência mínima de 10 dias, conforme o disposto no inciso I do art. 2º da Portaria MP nº 98/2003; Pagamento de diárias efetuadas em data posterior ao deslocamento do servidor; Inexistência de cópia do Convite, Ofício, Memorando, Portaria ou Documento que motivou o deslocamento; SPIUnet desatualizado; Não houve reavaliação de todo o imóvel; Contratos Terceirizados(lançamento de ponto não representa o que estabelece a Consolidação das Leis de Trabalho (CLT)); SINISTRO OCORRIDO EM 2012: Acidente de trânsito com vítima- O condutor portador do CPF nº xx0632336xx, professor efetivo do Câmpus Juiz de Fora, obtinha autorização para conduzir; Não-conformidade entre a rota descrita no SIGA-ADM e a localização do veículo.

Da Relação entre a quantidade de recomendações feitas e a quantidade de recomendações implementadas pela alta gerência;

As unidades organizacionais do IF Sudeste MG empreenderam esforços com vistas ao atendimento às constatações apontadas em relatórios de auditoria interna em 2012, as quais são monitoradas e avaliadas pela Auditoria Interna, por meio do PPP (Plano de Providências Permanente)

Os relatórios, frutos das auditorias realizadas no exercício de 2012, foram encaminhados à Controladoria Geral da União, onde constam os detalhes dos fatos ocorridos, as justificativas/providências adotadas pelos gestores das áreas envolvidas e as ações implementadas com as devidas regularizações. Verificamos que as recomendações, em sua maioria, foram prontamente atendidas. Nos casos em que não foi possível a adoção de providências pontuais para

solução das recomendações, foram estabelecidos prazos com os gestores para seu atendimento. Ressalte-se que os relatórios de auditorias especiais (003/2012- processo 23223.000013/2012-10) e (004/2012- processo 23223.000014/2012-56) que recomendam o prosseguimento ao processo para reposição ao erário, dos valores percebidos indevidamente, apresentaram defesa administrativa; No Relatório 005/2012-processo 00210.000083/2007-46 foi recomendado proceder à apuração de responsabilidade; para o relatório 009/2012-processo 23223.000221/2011-20-Intitulado “cassação do Título de Mestre pela UFSC” foi emitido Parecer de Força Executória que concede antecipação de tutela e determina a suspensão dos efeitos do ato consignado na Decisão/GAB-Reitoria – IF Sudeste MG. Foi emitido o Relatório de Auditoria 012/2012 que recomenda que não firme contrato e pactos com a Fundação e com vistas ao disposto no Art. 143, da Lei n.8112, de 8.12.1990, recomendamos a apuração de responsabilidades pela celebração de Contratos sem o devido registro e credenciamento junto ao Ministério da Ciência e Tecnologia que está em fase de implementação.

Da Descrição das rotinas de acompanhamento das ações gerenciais de implementação das recomendações exaradas pela auditoria interna;

As recomendações formuladas pela Auditoria Interna recebem acompanhamento pelo Plano de Providências Permanente. As recomendações exaradas ao longo do exercício de 2012 foram analisadas pela Auditoria Interna e as fragilidades apontadas em cada uma foram classificadas de acordo com as seguintes ações: Gestão Orçamentária e Financeira, Termos de Cooperação e restos a pagar, Contratos de Terceirização, Transportes, Almojarifado, Licitações e Contratos, Recursos Humanos, Insalubridade e periculosidade.

Da Informação da existência ou não de sistemática e de sistema para monitoramento dos resultados decorrentes dos trabalhos da auditoria interna;

Inexistência de um sistema informatizado que possa subsidiar e possibilitar um controle efetivo das atividades, monitoramento e acompanhamento das justificativas apresentadas pelos gestores para as constatações/recomendações exaradas nos referidos Relatórios de Auditoria Interna, o controle das recomendações está sendo efetuado pelos auditores.

Como se dá a certificação de que a alta gerência tomou conhecimento das recomendações feitas pela auditoria interna e a aceitação dos riscos pela não implementação de tais recomendações;

Ao tomar conhecimento das constatações, os gestores encaminham as respectivas documentações comprobatórias, juntamente com os esclarecimentos/justificativas. Das análises realizadas evidenciam-se os pontos de fragilidades que merecem recomendações, no sentido de implementar ações saneadoras, assim como melhorias nos processos de trabalho, através do Relatório de atividade de Auditoria.

As recomendações pendentes são acompanhadas pelo PPP (Plano de Providências Permanente) pela Auditoria, considerando os prazos de implementação acordados e compatíveis ao nível de criticidade da constatação, a complexidade das mudanças necessárias, os custos e recursos envolvidos.

Da Descrição da sistemática de comunicação à alta gerência, ao conselho de administração e ao comitê de auditoria sobre riscos considerados elevados, mas assumidos pela alta gerência ao decidir não implementar as recomendações da auditoria interna.

Para cada ação de auditoria proposta para o ano de 2012, no PAINTE, foi realizada uma prévia análise de riscos. Durante os trabalhos de auditoria, alguns riscos foram confirmados e outros não previstos foram identificados, e, com seus impactos e soluções mitigadoras. O impacto seria a notificação dos órgãos de controle e as soluções mitigadoras são os aprimoramentos dos controles internos.

10.3 Informações sobre a Declaração de Bens e Rendas Estabelecida na Lei nº 8.730/93

Quadro A.10.5 – Demonstrativo do cumprimento, por autoridades e servidores da UJ, da obrigação de entregar a DBR

| Detentores de Cargos e Funções Obrigados a Entregar a DBR | Situação em Relação às Exigências da Lei nº 8.730/93 | Momento da Ocorrência da Obrigação de Entregar a DBR | | |
|---|--|--|--|-------------------------------|
| | | Posse ou Início do Exercício de Cargo, Emprego ou Função | Final do Exercício de Cargo, Emprego ou Função | Final do Exercício Financeiro |
| Autoridades (Incisos I a VI do art. 1º da Lei nº 8.730/93) | Obrigados a entregar a DBR | | | |
| | Entregaram a DBR | | | |
| | Não cumpriram a obrigação | | | |
| Cargos Eletivos | Obrigados a entregar a DBR | | | |
| | Entregaram a DBR | | | |
| | Não cumpriram a obrigação | | | |
| Funções Comissionadas (Cargo, Emprego, Função de Confiança ou em comissão) | Obrigados a entregar a DBR | 48 | 35 | 203 |
| | Entregaram a DBR | 47 | 35 | 195 |
| | Não cumpriram a obrigação | 1 | 0 | 8 |

Fonte: Diretoria de Gestão de Pessoas

10.4 Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.

Em anexo (ANEXO I)

11 - Declaração do Contador Atestando a Conformidade das Demonstrações Contábeis

Em anexo (ANEXO II)

CONCLUSÃO

O ano de 2012 se encerrou e fica a certeza de que o Instituto Federal Sudeste de MG evoluiu a passos largos para se tornar uma referência no Ensino Profissional, com a criação de novos campi, a abertura de novos cursos, tanto no Ensino Técnico quanto no ensino Superior, procurando suprir as demandas constantes da região onde o mesmo está inserido.

Salientamos que a busca pelo processo de melhoria da Gestão do Instituto é constante e ainda há muito que se melhorar, tanto na área acadêmica, quanto na administrativa, pois mesmo com o apoio do Governo Federal, que vem investindo de forma constante na Educação, com contratação de novos servidores administrativos e docentes, ainda falta muito na estrutura física e de recursos humanos para os Campi e a Reitoria.

Porém é inegável o avanço obtido nos últimos anos na Educação Profissional e para o próximo ano buscaremos a continuidade destas melhorias de forma que ela se torne uma constante dentro do nosso País e de nosso Instituto de forma mais específica.

ANEXOS

Anexo I

Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.

Anexo II

Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI de que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão.

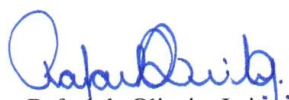
ANEXO - I



D E C L A R A Ç Ã O

Eu, Rafael de Oliveira Leite, CPF 014.568.606-07, Coordenador de Contratos do Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais, declaro junto aos órgãos de controle interno e externo que todas as informações referentes a contratos firmados até o exercício de 2012 por esta Unidade, exceto o que compete à fiscalização, estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração e Serviços Gerais – SIASG, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011 e suas correspondentes em exercícios anteriores.

Juiz de Fora, 06 de fevereiro de 2013



Rafael de Oliveira Leite
Coordenador de Contratos

ANEXO - II

DECLARAÇÃO DO CONTADOR

Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais – UG 158123

Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e as Demonstrações das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320/1964 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativas ao exercício de 2012, refletem adequadamente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, **EXCETO** no tocante a:

a) Controle patrimonial, cujo o processo de regularização esta em fase de levantamento patrimonial para iniciarmos as Depreciações e baixas.

Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.

Juiz de fora, 18 de Março de 2013

Vitor Hugo Souza de Deus – CRC MG 093669/O-4

Mário Sérgio Costa Vieira
Reitor